

**PENGARUH TATA RUANG DAN FASILITAS KANTOR TERHADAP
KINERJA KARYAWAN PT ASKRINDO *BRANCH OFFICE* LAMPUNG**

(Tugas Akhir)

Oleh:

**NIA SEPTIANA
NPM 2306061001**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2026**

**PENGARUH TATA RUANG DAN FASILITAS KANTOR TERHADAP
KINERJA KARYAWAN PT ASKRINDO *BRANCH OFFICE* LAMPUNG**

Oleh:

NIA SEPTIANA

Tugas Akhir

**Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar
AHLI MADYA (A.Md)**

Pada

**Program Diploma III Administrasi Perkantoran
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS LAMPUNG

BANDAR LAMPUNG

2026

ABSTRAK**PENGARUH TATA RUANG DAN FASILITAS KANTOR TERHADAP
KINERJA KARYAWAN PT ASKRINDO *BRANCH OFFICE* LAMPUNG****Oleh****Nia Septiana
2306061001**

Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi dan menganalisis pengaruh tata ruang kantor dan fasilitas kantor, baik secara parsial maupun simultan, terhadap kinerja karyawan pada PT Askrindo *Branch Office* Lampung. Masalah utama dalam penelitian ini berakar dari keterbatasan ruang fisik kantor yang sempit serta kendala teknis pada fasilitas operasional harian yang diduga memengaruhi optimalisasi hasil kerja karyawan. Jenis penelitian yang digunakan adalah *explanatory research* dengan pendekatan kuantitatif. Populasi dalam penelitian ini berjumlah 24 orang karyawan PT Askrindo *Branch Office* Lampung. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Secara parsial, variabel Tata Ruang Kantor (X1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y) dengan nilai t hitung $2,689 > t$ tabel $2,079$ dan nilai signifikansi $0,014 < 0,05$. Secara parsial, variabel Fasilitas Kantor (X2) tidak berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y) dengan nilai t hitung $0,407 < t$ tabel $2,079$ dan nilai signifikansi $0,688 > 0,05$ hal ini dikarenakan tingginya faktor internal, motivasi kerja sama tim mampu meredam keterbatasan fasilitas fisik di lapangan. Secara simultan, Tata Ruang Kantor dan Fasilitas Kantor berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan dengan nilai F hitung $54,556 > F$ tabel $3,47$ dan nilai signifikansi $0,000 < 0,05$. Nilai *Adjusted R Square* sebesar $0,823$ menunjukkan bahwa kontribusi gabungan kedua variabel independen tersebut dalam menjelaskan variasi kinerja karyawan adalah sebesar $82,3\%$, sedangkan sisanya sebesar $17,7\%$ dipengaruhi oleh faktor lain di luar model penelitian ini.

Kata Kunci: Tata Ruang Kantor, Fasilitas Kantor, Kinerja Karyawan, PT Askrindo

ABSTRACT**THE EFFECT OF OFFICE LAYOUT AND FACILITIES ON EMPLOYEE PERFORMANCE AT THE PT ASKRINDO LAMPUNG BRANCH OFFICE****BY****Nia Septiana
2306061003**

This study aims to identify and analyze the influence of office spatial planning and office facilities, both partially and simultaneously, on employee performance at PT Askrindo Branch Office Lampung. The primary issue driving this research stems from the constraints of limited and narrow physical office space, alongside technical issues in daily operational facilities, which are presumed to affect the optimization of employee work outcomes. This research is an explanatory study utilizing a quantitative approach. The population consists of 24 employees at PT Askrindo Branch Office Lampung. The results of the study indicate that partially, the Office Spatial Planning variabel (X1) has a positive and significant influence on Employee Performance (Y), indicated by a t count value of $2.689 > t \text{ tabel } 2.079$ and a significance value of $0.014 < 0.05$. Partially, the Office Facilities variabel (X2) does not have a significant influence on Employee Performance (Y), indicated by a t count value of $0.407 < t \text{ tabel } 2.079$ and a significance value of $0.688 > 0.05$. This is due to strong internal factors; a strong spirit of teamwork can offset the limitations of physical facilities on the field. Simultaneously, Office Spatial Planning and Office Facilities exert a significant influence on Employee Performance, shown by an F count value of $54.556 > F \text{ tabel } 3.47$ and a significance value of $0.000 < 0.05$. The Adjusted R Square value of 0.823 demonstrates that the combined contribution of these independent variabels explains 82.3% of the variance in employee performance, while the remaining 17.7% is influenced by other factors outside the scope of this research model.

Keywords: Office Spatial Planning, Office Facilities, Employee Performance, PT Askrindo.

Judul Tugas Akhir : PENGARUH TATA RUANG DAN FASILITAS KANTOR TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT ASKRINDO BRANCH OFFICE LAMPUNG

Nama Mahasiswa : Nia Septiana

Nomor Pokok Mahasiswa : 2306061001

Program Studi : Diploma III Administrasi Perkantoran

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



MENYETUJUI

Komisi Pembimbing

Prasetya Nugeraha, S.A.B., M.Si.

NIP. 198907182019121001

Ketua Program Studi Diploma III Adminstasi Perkantoran

Medya Destalia, S.A.B., M. AB.

NIP. 198512152008122002

MENGESAHKAN

1. **Tim Penguji**

Ketua : Prasetya Nugeraha, S.A.B., M.Si.

Penguji Utama : Suprihatin Ali, S.Sos., M.Sc.

2. **Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**

Prof. Dr. Anna Gustina Zainal, S.Sos., M.Si

NIP. 197608212000032001

Tanggal Lulus Ujian Tugas Akhir: 22 Juni 2026



A handwritten signature in blue ink, located in the upper right quadrant of the document. The signature is stylized and appears to be the name of the Dean, Prof. Dr. Anna Gustina Zainal.

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nia Septiana
NPM : 2306061001
Jurusan : Administrasi Perkantoran
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir yang berjudul “**Pengaruh Tata Ruang dan Fasilitas Kantor terhadap Kinerja Karyawan PT Askrindo Branch Office Lampung**” adalah benar hasil karya sendiri, bukan dibuatkan orang lain dan tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan pembimbing.

Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan tidak dalam tekanan dari pihak manapun. Apabila di kemudian hari terdapat pihak-pihak yang merasa keberatan maka saya akan bertanggung jawab dan menerima sanksi yang sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi.

Bandar Lampung, 10 Februari 2026

Yang membuat pernyataan



Nia Septiana

NPM. 2306061001



RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama Nia Septiana, lahir di Bandar Lampung, Kecamatan Kedamaian, Kelurahan Tanjung Baru pada tanggal 30 September 2005. Penulis merupakan anak ke tiga dari tiga bersaudara dari pasangan Bapak Muhamad zen dan Ibu Maimunah. Penulis memiliki satu kakak perempuan dan satu kakak laki-laki.

Penulis menempuh pendidikan sekolah dasar negeri SDN 1 Kedamaian dan lulus tahun 2017. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan sekolah menengah pertama di SMP Perintis 1 Bandar Lampung lulus tahun 2020. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan ke sekolah menengah atas di SMA Perintis 2 Bandar Lampung dan lulus tahun 2023.

Pada tahun 2023 Penulis terdaftar menjadi mahasiswa jurusan D-III Administasi Perkantoran, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Lampung melalui jalur Vokasi. Selama menjalani masa kuliah penulis aktif dalam Himpunan Mahasiswa Diploma (HMD) Administasi Perkantoran.

Penulis telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Askrimdo *Branch Office* Lampung. Selanjutnya penulis juga melaksanakan penelitian di PT Askrimdo *Branch Office* Lampung sebagai bahan penyusunan Tugas Akhir.

PERSEMBAHAN

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas Rahmat dan karunia -Nya atas kemudahan yang diberikan, penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini. Penulis persembahkan Tugas Akhir ini kepada:

Ayahanda Tercinta Muhamad Zen dan Ibunda Tercinta, Maimunah. Dua pilar utama dalam hidup saya, yang kasih sayangnya tidak pernah surut, yang untaian doanya selalu mengiringi setiap langkah, serta yang pengorbanan, motivasi, dan dukungannya menjadi kekuatan terbesar bagi penulis hingga mampu menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Kakak Tercinta Ahmad Aropi, Kakak Tercinta Dede Choiriah terima kasih atas segala bentuk perhatian, doa yang tulus, semangat yang tiada henti, serta kehadiran yang selalu menjadi penghibur dan penguat penulis sepanjang menempuh perjalanan akademis ini.

Sahabat dan teman-teman terdekat yang selalu memberikan dukungan, semangat, motivasi, serta menemani penulis dalam berbagai keadaan, baik selama proses perkuliahan maupun dalam penyusunan Tugas Akhir ini. Terima kasih atas kebersamaan, perhatian, bantuan, serta kenangan yang telah diberikan sehingga menjadi bagian berharga dalam perjalanan penulis dan pengalaman yang berharga.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bantuan, dan doa yang tidak dapat disebutkan satu per satu. Semoga segala kebaikan yang diberikan mendapatkan balasan dari Allah SWT.

MOTTO

“Allah SWT tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya”

(Q.S Al-Baqarah:286)

“Allah tidak mengatakan hidup ini mudah. Tetapi Allah berjanji, bahwa sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan ”

(Q.S Al-insyirah: 5-6)

“Orang tua dirumah menanti kepulanganmu dengan hasil yang membanggakan, jangan kecewakan mereka, simpan keluhmu, sebab letihmu tak sebanding dengan perjuangan mereka menghidupimu”

(Nia Septiana)

“Jika ingin terus menarik hal-hal baik dalam hidup, maafkanlah semua orang dan hiduplah dengan hati yang bersih”

(Anonymous)

“It’s fine to fake it until you make it, until you do, until it’s true”

(Taylor Swift)

SANWACANA

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Pengaruh Tata Ruang dan Fasilitas Kantor Terhadap Kinerja Karyawan PT Askrido *Branch Office* Lampung” dengan baik. Tugas Akhir ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Diploma-III Administrasi Perkantoran. Dalam proses penyusunan Tugas Akhir ini, penulis memperoleh banyak bantuan, bimbingan, dukungan, serta doa dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang tulus kepada:

1. Ibu Anna Gustina, S.Sos., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung
2. Ibu Mediya Destalia, S.A.B., M.A.B. selaku Ketua Program Studi D3 Administras Perkantoran
3. Bapak Prasetya Nugeraha, S.A.B., M.Si. selaku dosen pembimbing utama yang telah meluangkan waktu, tenaga, pikiran, arahan, serta motivasi motivasi kepada penulis selama proses penyusunan Tugas Akhir ini sehingga dapat terselesaikan dengan baik.
4. Seluruh dosen D3 Administrasi Perkantoran yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan wawasan selama penulis menjalani masa perkuliahan
5. Keluarga besar PT. Askrido *Branch Office* Lampung yang telah bersedia memberikan ilmu dan informasi yang saya butuhkan.
6. Orang tua penulis tersayang, Ibu Maimunah dan Bapak Muhamad Zen. Terima kasih atas pengorbanan dan ketulusan yang diberikan. Meskipun Bapak dan Ibu tidak pernah merasakan pendidikan di bangku kuliah,

namun selalu senantiasa memberikan yang terbaik, tak kenal lelah mendoakan, mengusahakan, memberikan dukungan, baik secara moral maupun finansial, serta memprioritaskan pendidikan dan kebahagiaan anak-anaknya. Semoga dengan pencapaian kecil ini membuat Bapak dan Ibu lebih bangga. Besar harapan penulis semoga Bapak dan Ibu selalu sehat, panjang umur, dan bisa menyaksikan keberhasilan lainnya yang akan penulis raih dimasa yang akan datang.

7. Keluarga besar penulis yang telah memberikan dukungan dan semangat yang selalu diberikan kepada penulis. Terima kasih karena selalu menjadi tempat pulang untuk berbagi cerita, memberikan nasihat, menguatkan di saat lelah, dan meyakinkan penulis untuk terus melangkah hingga sampai pada tahap ini. Setiap dukungan kecil maupun besar yang diberikan memiliki arti yang sangat besar bagi penulis.
8. Teruntuk Sahabat Tersayang Dhea, Nabila, Zahra, dan Aji. Terima kasih atas jalinan persahabatan yang luar biasa, kehadiran yang selalu mewarnai hari-hari penulis, serta dukungan tulus yang tiada henti. Semangat dan perhatian yang kalian berikan senantiasa menjadi kekuatan tersendiri bagi penulis dalam melewati setiap tantangan perkuliahan hingga akhirnya mampu menyelesaikan Tugas Akhir ini.
9. Teruntuk Meri dan Najariah, Sahabat Tercinta dan Teman Seperjuangan Sejak Awal Kuliah Sampai Sekarang. Terima kasih telah berjalan bersama, beriringan sejak hari pertama kita menginjakkan kaki di bangku perkuliahan hingga titik ini. Terima kasih untuk setiap tawa, cerita, dukungan, serta kesediaan untuk selalu berbagi kebahagiaan maupun kesedihan selama masa kuliah. Semoga ikatan persahabatan yang berharga ini tetap terjaga dengan baik hingga masa depan.
10. Bagus Ali Noguan yang telah menjadi pendukung setia. Terima kasih sudah bersedia menjadi tempat berkeluh kesah saat revisi terasa berat, serta selalu mengingatkan saya untuk tetap fokus hingga gelar ini berhasil saya raih.

11. Teruntuk Muhamad Ridho Suryanata, Teman Semasa Perkuliahan. Terima kasih yang tak terhingga atas segala kebaikan, ketulusan, dan kebersamaan selama ini. Terima kasih telah menjadi teman yang luar biasa, yang selalu memberikan dukungan, mengulurkan bantuan di masa-masa sulit, serta senantiasa memberikan arahan dan masukan yang berharga bagi penulis sepanjang proses perkuliahan hingga penulisan Tugas Akhir ini.
12. Terima kasih kepada diriku sendiri yang telah membuktikan bahwa keterbatasan bukan alasan untuk berhenti. Terima kasih atas setiap kerja keras, doa, dan air mata yang kini berbuah manis. Semoga ini menjadi awal yang baik untuk petualangan hebat kita selanjutnya.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penelitian ini masih jauh dari kata sempurna. Penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak guna penyempurnaan di masa mendatang. Akhir kata, penulis berharap semoga penelitian ini dapat memberikan manfaat yang nyata bagi penulis dan seluruh pembaca pada umumnya.

Bandar Lampung, 10 Februari 2026

Penulis,

Nia Septiana

NPM. 2306061001

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	ii
MENGESAHKAN.....	v
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	vi
RIWAYAT HIDUP	vii
PERSEMBAHAN.....	viii
MOTTO	ix
SANWACANA	x
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
DAFTAR TABEL.....	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Kinerja.....	7
2.1.1 Pengertian Kinerja.....	7
2.1.2 Faktor-faktor Kinerja Karyawan	8
2.1.3 Penilaian Kinerja.....	9
2.1.4 Indikator Kinerja	10
2.1.5 Model pengukuran kinerja Karyawan	11

2.2	Tata Ruang	13
2.2.1	Pengertian Tata Ruang Kantor	13
2.2.2	Jenis-jenis tata Ruang Kantor.....	14
2.2.3	Tujuan Tata Ruang Kantor.....	16
2.2.4	Asas-asas Tata Ruang Kantor	17
2.2.5	Tata Ruang Kantor yang Efektif	17
2.2.6	Indikator Tata Ruang Kantor	18
2.2.7	Faktor-Faktor yang Berpengaruh Dalam Penataan Tata Ruang Kantor.....	19
2.3	Fasilitas Kantor	20
2.3.1	Pengertian Fasilitas Kantor	20
2.3.2	Fungsi Fasilitas Kantor	21
2.3.3	Jenis-jenis Fasilitas Kantor	22
2.3.4	Indikator Fasilitas Kantor.....	22
2.4	Penelitian Terdahulu	24
2.5	Kerangka Pemikiran konseptual.....	26
2.6	Hipotesis.....	27

III. METODE PENELITIAN

3.1	Jenis Penelitian	28
3.2	Populasi dan Sample	29
3.2.1	Populasi.....	29
3.2.2	Sampel.....	29
3.3	Variabel Penelitian	29
3.4	Definisi Konseptual dan Operasional.....	30
3.4.1	Definisi Konseptual.....	30
3.4.2	Definisi Oprasional	31
3.5	Teknik Analisis Data.....	33
3.5.1	Uji Instrumen	33
3.5.2	Uji Asumsi Klasik.....	34
3.5.3	Analisis Regresi Linear Berganda.....	35

3.5.4 Uji Hipotesis.....	36
3.5.5 Koefisien Determinasi (R^2)	37

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi	39
4.1.1 Sejarah PT. Askrindo (Persero).....	39
4.1.2 Lokasi Penelitian.....	40
4.1.3 Visi dan Misi Perusahaan.....	40
4.1.1 Logo Perusahaan	41
4.1.4 Makna Logo	41
4.1.5 Makna Warna	42
4.1.6 Struktur Organisasi Institusi.....	42
4.1.7 Struktur Organisasi Bidang	43
4.2 Hasil Analisis	45
4.2.1 Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	45
4.2.2 Responden Berdasarkan Usia.....	46
4.2.3 Responden Berdasarkan Lama Bekerja	48
4.2.4 Berdasarkan Jabatan.....	49
4.2.5 Hasil Uji Validitas.....	51
4.2.6 Hasil Uji Reliabilitas	53
4.2.7 Hasil Uji Normalitas	53
4.2.8 Hasil Uji Multikolinearitas.....	53
4.2.9 Hasil Uji Heteroskedastisitas	59
4.2.10 Hasil Analisis Regresi Linear Berganda	60
4.2.11 Hasil Uji Parsial (t).....	62
4.2.12 Hasil Uji simultan (F).....	63
4.2.13 Hasil Koefisien Determinas (R^2).....	64
4.3 Pembahasan.....	65
4.3.1 Pengaruh Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja Karyawan.....	65
4.3.2 Pengaruh Fasilitas Kantor terhadap Kinerja Karyawan.....	66

4.3.3 Tata Ruang dan Fasilitas Kantor secara bersama-sama berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan.....	68
--	----

V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan.....	71
5.2 Saran.....	72

DAFTAR PUSTAKA	74
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN.....	79
----------------------	-----------

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Tata Ruang Terbuka	15
Gambar 2.2 Tata Ruang Tertutup	15
Gambar 2.3 Tata Ruang Semi Terbuka dan Tertutup.....	16
Gambar 2.4 Paradigma Pengaruh Tata Ruang dan Fasilitas Kantor Terhadap Kinerja Karyawan	27
Gambar 3.1 Rumus Regresi Linier Berganda.....	36
Gambar 3.2 Rumus Uji Parsial	36
Gambar 3.3 Rumus Uji Simultan	37
Gambar 4.1 PT Askrindo <i>Branch Office</i> Lampung	40
Gambar 4.2 Logo PT. Askrindo	41
Gambar 4.3 Struktur Organisasi PT. Askrindo	42
Gambar 4.4 Strukur Organisasi di Kantor Cabang Lampung	43
Gambar 4.5 Karakteristik Berdasarkan Jenis Kelamin.....	46
Gambar 4.6 Hasil Uji Normalitas Grafik.....	55
Gambar 4.7 Hasil Uji Normalitas Histogram.....	55

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	24
Tabel 3.1 Definisi Operasional.....	32
Tabel 4.1 Karakteristik Berdasarkan Usia.....	47
Tabel 4.2 Karakteristik Berdasarkan Lama Bekerja.....	48
Tabel 4.3 Karakteristik Berdasarkan Jabatan	50
Tabel 4.4 Hasil Uji Validitas	51
Tabel 4.5 Hasil Uji Reliabilitas	53
Tabel 4.6 Hasil Uji Normalitas.....	54
Tabel 4.7 Hasil Uji Multikolinearitas.....	57
Tabel 4.8 Hasil Uji Heteroskedastisitas.....	59
Tabel 4.9 Hasil Analisis Regresi Linear Berganda	60
Tabel 4.10 Hasil Parsial (t).....	63
Tabel 4.11 Hasil simultan (f).....	64
Tabel 4.12 Koefisien Determinasi (R ²).....	64

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kuesioner Penelitian	82
Lampiran 2 Dokumentasi Penyebaran Kuisoner Online	83
Lampiran 3 Kuisoner <i>Gfrom</i>	86
Lampiran 4 Data <i>Excel</i> Jawaban Kuesioner	87
Lampiran 5 Data View Uji Validitas.....	87
Lampiran 6 Variabel View Uji Validitas	88
Lampiran 7 Hasil Uji Validitas	89
Lampiran 8 Hasil Uji Reliabilitas.....	89
Lampiran 9 Data View Uji Normalitas	90
Lampiran 10 Variabel View Uji Normalitas	91
Lampiran 11 Hasil Uji Normalitas	91
Lampiran 12 Hasil Uji Normalitas Grafik.....	92
Lampiran 13 Hasil Uji Heteroskedastisitas	92
Lampiran 14 Hasil Analisis Regresi Linear Berganda	93
Lampiran 15 Hasil Uji Parsial (t)	93
Lampiran 16 Hasil Uji Simultan (f)	93
Lampiran 17 Hasil Koefisien Determinasi	94

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan dunia kerja saat ini menuntut setiap instansi maupun perusahaan untuk terus meningkatkan kinerja karyawan agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien. Hal ini didukung oleh pendapat Nurshanti & Suji'ah, (2025), bahwa keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sangat bergantung pada kualitas kinerja sumber daya manusianya, sebab kinerja yang optimal merupakan kunci utama dalam mewujudkan efektivitas dan efisiensi kerja.

Salah satu faktor penting yang memengaruhi kinerja karyawan adalah lingkungan kerja fisik, khususnya tata ruang dan fasilitas kantor. Secara teoritis, Tata ruang kantor menurut Anggraeni & Yuniarsih (2017), didefinisikan sebagai pengaturan dan penyusunan seluruh mesin kantor, alat perlengkapan kantor, serta perabot kantor pada tempat yang tepat, guna memberikan keleluasaan gerak bagi pegawai dalam bekerja. Penataan yang sistematis tidak hanya berfungsi sebagai penempatan peralatan, tetapi juga bertujuan untuk memudahkan alur kerja antar ruangan sehingga tercipta efisiensi kerja. Sejalan dengan hal tersebut, Wahyudi et al (2022), menyatakan bahwa fasilitas kantor merupakan segala sesuatu yang dimanfaatkan, digunakan, dan dirasakan oleh pegawai, baik yang berkaitan langsung maupun pendukung kelancaran pekerjaan.

Keterkaitan tata ruang yang baik serta fasilitas yang memadai terbukti dapat menciptakan kenyamanan, memperlancar pekerjaan, dan membantu karyawan bekerja lebih efisien. Hal ini sejalan dengan penelitian

Anggraeni & Yuniarsih (2017) yang menyatakan bahwa tata ruang yang terencana dengan baik mampu menciptakan kenyamanan, mengurangi ketegangan kerja, dan memberikan keleluasaan gerak bagi pegawai. Selain itu, peneliti tersebut menekankan bahwa pengaturan fasilitas serta perlengkapan kantor yang memadai merupakan sarana utama dalam menciptakan lingkungan kerja kondusif demi tercapainya efisiensi dan efektivitas kerja.

Namun, apabila terjadi ketidakselarasan antara tata ruang dan fasilitas kantor, efektivitas kerja akan sulit tercapai karena munculnya berbagai gangguan teknis. Pentingnya kedua faktor ini dipertegas oleh Aliya et al (2023), yang menyatakan bahwa kegagalan dalam menyediakan tata ruang dan fasilitas yang memadai akan menciptakan hambatan besar dalam arus kerja. Lingkungan fisik yang tidak efisien dan kurang mendukung secara nyata akan menimbulkan berbagai kendala operasional, yang pada akhirnya memicu ketidaknyamanan serta menghambat efektivitas dan efisiensi kerja secara keseluruhan.

Kesenjangan antara kondisi ideal tersebut dengan realita di lapangan dapat terlihat pada lokasi penelitian saat ini. PT Askrindo *Branch Office* Lampung merupakan perusahaan yang memiliki aktivitas administrasi cukup padat, terutama dalam pengelolaan dan pengarsipan dokumen. Aktivitas tersebut menuntut karyawan untuk bekerja dengan cepat, teliti, dan teratur. Namun, dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala yang berkaitan dengan kondisi tata ruang dan fasilitas kantor yang belum sepenuhnya mendukung kelancaran kerja karyawan.

Berdasarkan observasi awal, ditemukan hambatan yang sering kali menjadi pemicu kinerja karyawan. Dari segi tata ruang, ruang kerja yang tersedia tergolong terbatas sehingga membatasi gerak karyawan. Jalur antar meja serta jarak antar perabot yang terlalu rapat menyulitkan mobilitas, terutama saat mengambil atau menyimpan dokumen. Posisi duduk yang berdekatan juga membuat kebisingan lebih terasa sehingga mengganggu konsentrasi kerja. Selain itu, kondisi ruang kerja yang sempit membuat karyawan harus mondar-mandir di area kerja yang padat ketika bekerja,

yang dapat mengganggu kenyamanan dan fokus rekan kerja lainnya. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa tata ruang kantor belum sepenuhnya mendukung kenyamanan dan kelancaran aktivitas kerja karyawan.

Dari segi fasilitas kantor, ketersediaan lemari atau rak arsip masih terbatas sehingga berkas sering menumpuk di meja kerja. Tempat penyimpanan yang kurang memadai juga membuat dokumen berisiko terselip. Selain itu, jumlah peralatan kerja seperti printer dan scanner yang terbatas mengharuskan karyawan menggunakannya secara bergantian, yang sering kali menimbulkan antrean kerja di jam-jam sibuk. Beberapa komputer yang digunakan pun memiliki kinerja lambat karena kapasitas penyimpanan yang sudah penuh dan banyaknya data, sehingga sering mengalami *not responding* saat dipakai. Hal ini menunjukkan bahwa fasilitas kantor yang tersedia belum sepenuhnya mampu menunjang efektivitas kerja karyawan.

Kondisi tersebut berdampak langsung pada kinerja karyawan. Pekerjaan menjadi lebih lambat diselesaikan, konsentrasi mudah terganggu, dan waktu kerja sering terbuang untuk mencari dokumen. Risiko kesalahan kerja pun meningkat, yang pada akhirnya dapat menurunkan produktivitas dan efisiensi kerja karyawan secara keseluruhan.

Fenomena tersebut menunjukkan adanya hubungan antara kondisi tata ruang dan fasilitas kantor dengan kinerja karyawan. Hal ini sejalan dengan penelitian Palupi & Rustiana (2014), yang menekankan bahwa tata ruang yang ideal berkaitan erat dengan peningkatan motivasi kerja, serta penelitian Gaol et al (2020), yang menunjukkan betapa pentingnya fasilitas bagi kinerja di kantor. Kaitan kedua faktor ini juga dijelaskan oleh Asnar (2013), bahwa pengaturan ruang dan perabot secara efektif adalah kunci produktivitas.

Berbagai penelitian tersebut memang telah membuktikan pentingnya lingkungan fisik secara umum, namun setiap organisasi memiliki karakteristik hambatan yang

berbeda-beda. Meski kedua faktor tersebut sudah banyak dibahas oleh para ahli sebelumnya, penelitian ini fokus pada kondisi nyata yang terjadi di bidang asuransi dan penjaminan, khususnya di PT Askrindo *Branch Office* Lampung. Perbedaan utama penelitian ini terletak pada upayanya melihat bagaimana karyawan tetap bisa bekerja maksimal di tengah tumpukan dokumen yang padat, sembari mengoptimalkan penggunaan fasilitas digital yang tersedia agar pekerjaan tetap efisien.

Kondisi tersebut memunculkan kebutuhan mendesak untuk menemukan titik keseimbangan antara penataan ruang dan fasilitas kantor yang terbatas dengan beban administrasi yang tinggi. Mengingat peran strategis PT Askrindo *Branch Office* Lampung dalam memberikan pelayanan penjaminan, hambatan fisik seperti ruang yang sempit dan fasilitas yang kurang optimal, bukan lagi sekadar masalah kenyamanan, melainkan tantangan nyata terhadap ketepatan waktu dan akurasi pelayanan kepada nasabah. Jika situasi ini dibiarkan tanpa adanya evaluasi secara ilmiah, dikhawatirkan risiko penurunan produktivitas dan kesalahan kerja akan semakin meningkat.

Kesadaran akan pentingnya menyalurkan lingkungan fisik dan kualitas kerja inilah yang menjadi alasan utama pemilihan judul “Pengaruh Tata Ruang dan Fasilitas Kantor Terhadap Kinerja Karyawan PT Askrindo *Branch Office* Lampung”. Melalui judul ini, penelitian ingin membuktikan secara nyata sejauh mana penataan ruang dan dukungan fasilitas menjadi kunci utama dalam mendorong efektivitas kerja di tengah dinamika perusahaan.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang masalah di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Apakah Tata Ruang berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada PT Askrindo *Branch Office* Lampung?
2. Apakah Fasilitas Kantor berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada PT Askrindo *Branch Office* Lampung?
3. Apakah Tata Ruang dan Fasilitas Kantor secara bersama-sama berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada PT Askrindo *Branch Office* Lampung?

1.3 Tujuan Penelitian

Sejalan dengan rumusan masalah di atas, penelitian ini dilakukan dengan tujuan sebagai berikut:

1. Untuk mengidentifikasi dan menganalisis sejauh mana Pengaruh Tata Ruang terhadap kinerja karyawan pada PT Askrindo *Branch Office* Lampung.
2. Untuk mengidentifikasi dan menganalisis sejauh mana Pengaruh Fasilitas Kantor terhadap kinerja karyawan pada PT Askrindo *Branch Office* Lampung.
3. Untuk mengidentifikasi dan menganalisis Pengaruh Tata Ruang dan Fasilitas Kantor secara bersama-sama dalam mendukung peningkatan kinerja karyawan pada PT Askrindo *Branch Office* Lampung.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara teoritis maupun praktis:

1. Bagi Penulis

Penelitian ini dapat menambah wawasan dan pemahaman penulis mengenai pentingnya tata ruang dan fasilitas kantor dalam menunjang kinerja karyawan. Selain itu, penelitian ini juga menjadi sarana bagi penulis untuk

menerapkan ilmu administrasi perkantoran yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam kondisi nyata di dunia kerja. Melalui penelitian ini, penulis juga memperoleh pengalaman dalam melakukan penelitian ilmiah, mulai dari proses pengumpulan data, analisis, hingga penarikan kesimpulan.

2. Bagi PT Askrindo *Branch Office* Lampung

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan dan pertimbangan bagi perusahaan dalam mengevaluasi kondisi tata ruang dan fasilitas kantor yang ada saat ini. Informasi yang diperoleh dari penelitian ini dapat membantu perusahaan dalam merencanakan perbaikan penataan ruang kerja serta penyediaan fasilitas yang lebih memadai guna menciptakan lingkungan kerja yang lebih nyaman, efektif, dan efisien. Dengan demikian, perbaikan pada aspek lingkungan kerja fisik diharapkan dapat mendukung peningkatan kinerja karyawan serta kualitas pelayanan perusahaan secara keseluruhan.

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kinerja

2.1.1 Pengertian Kinerja

Kinerja dapat didefinisikan dari berbagai sudut pandang yang saling melengkapi. Menurut Silaen (2020), kinerja adalah hasil kerja yang dicapai seseorang dalam menyelesaikan tanggung jawabnya. Sejalan dengan hal tersebut, Nursam (2017), menekankan pada aspek komitmen, di mana kinerja merupakan kesediaan seseorang atau kelompok untuk melakukan dan menyempurnakan suatu kegiatan sesuai tanggung jawab guna mencapai hasil yang diharapkan.

Dari sisi strategis, Afandi (2016), menjelaskan bahwa kinerja adalah sejauh mana seseorang telah memainkan baginya dalam melaksanakan strategi organisasi, baik dalam mencapai sasaran khusus yang berhubungan dengan peran perorangan dan atau dengan memperlihatkan kompensasi yang dinyatakan relevan bagi organisasi. Lebih lanjut, Setyo Widodo & Yandi (2022), memandang kinerja sebagai fungsi dari motivasi dan kemampuan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Adapun Okvi Maharani & Ida Rindaningsih (2023), menyatakan bahwa kinerja merupakan serangkaian kemampuan, usaha serta kesempatan yang dapat diukur dari hasil kerjanya.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil kerja nyata yang dicapai oleh individu atau kelompok melalui integrasi antara kemampuan, motivasi, dan usaha yang maksimal dalam menjalankan strategi organisasi, guna memenuhi tanggung jawab dan sasaran tertentu yang

telah ditetapkan.

2.1.2 Faktor-faktor Kinerja Karyawan

Tinggi rendahnya kinerja yang dicapai oleh seseorang karyawan sangat bergantung pada beberapa faktor. Faktor yang memengaruhi kinerja menurut Mangkunegara (2017), adalah faktor kemampuan dan faktor motivasi. Adapun faktor kemampuan adalah faktor yang terdiri dari kemampuan potensial dan pengetahuan, yang memiliki IQ diatas rata-rata dengan pendidikan yang menunjangnya sedangkan faktor motivasi adalah kondisi menggerakkan diri pegawai yang terarah dalam pencapaian tujuan organisasi. Berdasarkan penjabaran di atas dapat dikatakan bahwa faktor-faktor yang memengaruhi kinerja seseorang pada dasarnya merupakan interaksi antara aspek kapasitas diri dan dorongan mental, kinerja yang optimal tidak dapat dicapai jika hanya mengandalkan salah satu faktor saja.

Selain itu, menurut Ratnasari (2020), kinerja karyawan dapat dipengaruhi oleh banyak faktor di antaranya:

1. Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja adalah suatu perasaan yang dapat menyenangkan seseorang dalam bekerja atau yang dapat memberikan pemenuhan nilai-nilai pekerjaan.

2. Motivasi

Motivasi sebagai proses yang ikut menentukan intensitas arah dan ketekunan individu dalam usaha mencapai sasaran. Motivasi umumnya terkait dengan upaya ke arah sasaran, tapi fokus dalam hal ini adalah tujuan organisasi agar mencerminkan minat tunggal terhadap perilaku yang berkaitan dengan pekerjaan.

3. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja adalah situasi dan kondisi yang ada dalam lingkungan pekerjaan itu sendiri seperti bagaimana perlakuan dari atasan dan rekan kerja, beban kerja, penghargaan bagi karyawan yang berprestasi dan lainnya.

4. Budaya Organisasi.

Budaya organisasi adalah sebuah sistem makna bersama yang dianut oleh para anggota yang membedakan suatu organisasi dari organisasi-organisasi lainnya. Sistem makna bersama ini, ketika dicermati secara lebih seksama, adalah sekumpulan karakteristik kunci yang dijunjung tinggi oleh organisasi.

2.1.3 Penilaian Kinerja

Suatu lembaga dapat mengetahui prestasi yang dicapai karyawan dengan melakukan penilaian kinerja. Penilaian kinerja ini menjadi salah satu pertimbangan lembaga untuk menentukan karyawan yang terbaik Purnamasari et al (2017).

Adapun penilaian kinerja menurut para ahli. Menurut Simamora dalam Kristanti (2017), mengemukakan bahwa penilaian kerja (*performance appraisal*) merupakan suatu cara untuk melihat lagi pekerjaan karyawan yang digunakan oleh sebuah organisasi atau perusahaan. Penilaian kerja juga dapat digunakan untuk dapat mengetahui mengenai bagaimana tugas yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan, seberapa mudah atau sulitnya tingkatan tugas tersebut. Akbar (2018), menyatakan bahwa penilaian kerja merupakan sistem formal untuk memeriksa/mengkaji dan mengevaluasi secara berkala kinerja seseorang.

Menurut Nursam (2017), penilaian kinerja adalah proses organisasi dalam menilai kinerja para karyawannya. juga sebenarnya telah menunjukkan apa yang dinilai dalam proses evaluasi kinerja tersebut, yang dimulai dalam proses evaluasi dimulai dari kemampuan (*ability*), personalitas (*traits*), perilaku (*behavior*), serta hasil (*result*). Berdasarkan pendapat-pendapat di atas maka dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja adalah sebuah sistem evaluasi formal dan berkala yang dilakukan organisasi untuk memotret kembali kualitas kerja karyawannya secara nyata.

2.1.4 Indikator Kinerja

Pencapaian kinerja karyawan dapat diukur melalui serangkaian indikator yang objektif. Sebagaimana dikemukakan oleh Nurshanti & Suji'ah (2025), yakni standar kualitas kinerja, prioritas mutu pekerjaan, kuantitas pekerjaan, ketepatan waktu, komitmen waktu dan kemandirian kerja.

Menurut Mondy, Noe, Premax dalam Priansa (2014), mengungkapkan bahwa indikator pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan beberapa cara, diantaranya:

1. Kuantitas Pekerjaan

Kuantitas pekerjaan merupakan hasil yang dicapai oleh karyawan dalam jumlah tertentu berdasarkan standar yang telah ditentukan oleh perusahaan atau dapat dikatakan sebagai volume pekerjaan dan produktivitas kerja yang dihasilkan oleh karyawan dalam kurun waktu tertentu.

2. Kualitas Pekerjaan

Kualitas pekerjaan merupakan suatu hal yang berhubungan dengan standar hasil yang berkaitan dengan mutu yang dihasilkan oleh karyawan. Dalam hal ini, yaitu kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

3. Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu dalam hal ini, yaitu karyawan dapat menyelesaikan pekerjaannya pada waktu yang telah ditetapkan. Karyawan juga dapat memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain yang bermanfaat.

4. Kemandirian

Kemandirian yang dimaksud yaitu berkaitan dengan kemampuan karyawan dalam bekerja dengan penuh tanggung jawab secara mandiri dengan meminimalisir adanya bantuan dari orang lain.

5. Inisiatif

Inisiatif dalam hal ini berarti dalam penyelesaian tugas karyawan memutuskan untuk melakukan suatu pekerjaan dengan benar tanpa harus diberitahu terlebih dahulu.

6. Kerjasama

Kerjasama dalam hal ini berkaitan dengan kemampuan karyawan untuk dapat bekerjasama dengan orang lain.

Adapun Ratnasari (2020), menyatakan bahwa indikator-indikator prestasi kerja karyawan adalah:

1. Karyawan diberikan kesempatan menunjukkan potensi dalam upayanya mengembangkan diri untuk kepentingan perusahaan atau organisasi.
2. Karyawan yang memiliki disiplin, dedikasi baik berinisiatif positif, sehat jasmani dan rohani, mempunyai semangat bekerja dan mengembangkan diri dalam pelaksanaan tugas, pandai bergaul akan diberikan penilaian prestasi yang tinggi.

2.1.5 Model pengukuran kinerja Karyawan

Dalam praktik organisasi, menurut Sephiani et al. (2022), terdapat beberapa bentuk model pengukuran kinerja yang umum digunakan dalam organisasi, di antaranya yaitu:

1. *Management by Objectives* (MBO)

Pendekatan manajemen kinerja yang diperkenalkan oleh Peter Drucker, di mana tujuan organisasi dijabarkan menjadi tujuan yang lebih spesifik untuk individu atau tim. Dalam konsep ini, penetapan tujuan dilakukan secara partisipatif antara atasan dan bawahan, sehingga karyawan memahami dengan jelas apa yang harus dicapai dan merasa lebih bertanggung jawab terhadap hasil kerjanya. Penilaian kinerja dalam MBO didasarkan pada sejauh mana tujuan yang telah disepakati dapat tercapai, serta didukung oleh adanya umpan balik secara berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja Mardiyani (2024).

2. *Balanced Scorecard* (BSC)

Suatu sistem manajemen strategis dan penilaian kinerja komprehensif yang mampu mengintegrasikan pengukuran keuangan serta non-keuangan secara bersamaan. Berbeda dengan metode konservatif yang hanya mengandalkan

laporan keuangan, BSC memotret kondisi organisasi secara menyeluruh melalui empat perspektif yang saling berkaitan, yaitu perspektif keuangan, pelanggan, proses bisnis internal, serta pembelajaran dan pertumbuhan. Dalam implementasinya, model ini berfungsi untuk menerjemahkan visi dan strategi organisasi ke dalam sasaran-sasaran strategis yang lebih nyata, yang kemudian diturunkan menjadi tabel *Key Performance Indicators* (KPI) sebagai alat ukur efektivitas kerja karyawan dalam mencapai tujuan jangka panjang perusahaan Panudju et al (2021).

3. *Key Performance Indicators* (KPI)

Indikator atau ukuran utama yang digunakan untuk menilai dan mengukur keberhasilan kinerja seseorang, tim, maupun organisasi. KPI bersifat spesifik, terukur, dan berfokus pada aspek-aspek penting yang mendukung pencapaian tujuan strategis organisasi. Melalui KPI, organisasi dapat memantau kinerja secara objektif, mengetahui tingkat keberhasilan, serta menjadikannya sebagai dasar dalam pengambilan keputusan manajerial. Dengan kata lain, KPI berfungsi sebagai alat ukur yang menunjukkan apakah target yang telah ditetapkan telah tercapai atau belum Sephiani et al. (2022)

Berdasarkan ketiga model yang dipaparkan di atas, terlihat bahwa instrumen pengukuran kinerja selama ini cenderung berasumsi bahwa kinerja merupakan hasil murni dari kapasitas dan output individu semata. Model seperti MBO, BSC, maupun KPI umumnya menitikberatkan pada aspek kompetensi, target, dan proses manajerial, namun masih jarang yang menyentuh aspek tata ruang kantor dan fasilitas fisik sebagai faktor penunjang fundamental dalam tercapainya indikator-indikator tersebut.

Meskipun kecerdasan intelektual dan motivasi merupakan elemen fundamental dalam manajemen sumber daya manusia yang membentuk potensi kinerja Mardhiah & Ali (2024), namun dalam konteks operasional, potensi individu tersebut tetap memerlukan dukungan lingkungan yang memadai agar dapat teraktualisasi menjadi hasil kerja yang nyata. Oleh karena itu, kualitas pencapaian

indikator-indikator kinerja pada dasarnya tidak dapat dipisahkan dari situasi dan kondisi lingkungan kerja fisik yang menyertainya. Hal ini sejalan dengan pandangan Pratama & Masharyono (2020), bahwa lingkungan kerja fisik yang memadai bukan sekadar fasilitas tambahan, melainkan prasyarat yang memengaruhi kondisi psikologis dan efisiensi kerja karyawan secara langsung.

Pencapaian indikator seperti kuantitas, kualitas, dan ketepatan waktu akan tetap terhambat seberapa pun kompetennya seorang karyawan jika tata ruang kantor tidak mendukung. Sebagai contoh, karyawan dengan inisiatif tinggi tetap akan mengalami penurunan produktivitas apabila alur kerjanya terganggu oleh penataan ruang yang sempit atau tidak teratur. Fenomena ini dipertegas oleh Sutrisno (2021), bahwa penataan ruang kantor yang buruk sering kali menjadi penghambat utama alur komunikasi dan fokus kerja, yang pada akhirnya mendegradasi hasil kerja individu meskipun mereka memiliki kompetensi tinggi.

Dapat disimpulkan bahwa sehebat apa pun kemampuan dan dedikasi karyawan yang diukur melalui model MBO, BSC, maupun KPI, keberhasilan optimalnya tetap bergantung pada dukungan tata ruang dan fasilitas kantor sebagai sarana pendukung utama.

2.2 Tata Ruang

2.2.1 Pengertian Tata Ruang Kantor

Tata ruang kantor menurut Anggraeni & Yuniarsih (2017), didefinisikan sebagai pengaturan dan penyusunan seluruh mesin kantor, alat perlengkapan kantor, serta perabot kantor pada tempat yang tepat, guna memberikan keleluasaan gerak bagi pegawai dalam bekerja. Sedangkan tata ruang kantor menurut Aula & Nugraha (2020), yaitu pengaturan, susunan serta penggunaan ruang kerja yang disesuaikan dengan berdasarkan kebutuhan pegawai sehingga dapat melakukan pekerjaan dengan nyaman.

Menurut Asnar (2013), tata ruang kantor adalah seni mengatur suatu ruangan beserta perabotan dan perlengkapan kantor agar luas lantai dapat dimanfaatkan dengan baik, sehingga menghasilkan iklim kerja yang nyaman bagi pegawai dan turut berpengaruh pada produktivitas kerja pegawai. Sejalan dengan pendapat Haris & Lestariningsih (2024), bahwa tata ruang kantor merupakan pengaturan perabotan, mesin, dan sebagainya di ruang yang tersedia. Selain itu, Priansa dan Garnida (2013) dalam Haryati & Pane (2018), menyatakan bahwa tata ruang kantor adalah penentuan mengenai kebutuhan-kebutuhan dalam penggunaan ruang secara terperinci, untuk menyiapkan suatu susunan yang praktis dari faktor-faktor fisik yang dianggap perlu bagi pelaksanaan pekerjaan kantor dengan biaya yang layak.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa tata ruang kantor adalah upaya mengatur, menyusun, dan menempatkan seluruh perlengkapan fisik (seperti perabotan, mesin, dan alat kantor) secara praktis dan terperinci pada ruang yang tersedia.

2.2.2 Jenis-jenis tata Ruang Kantor

Adapun beberapa jenis-jenis tata ruang kantor menurut Marsela et al (2022), jenis tata ruang kantor dapat dibedakan menjadi tiga macam yaitu:

1. Tata Ruang Terbuka

Tata ruang terbuka adalah jenis tata ruang dimana masing-masing karyawan tidak dibatasi oleh kamar-kamar atau sekat-sekat tertentu. Jenis tata ruang ini memungkinkan masing-masing karyawan untuk melihat aktivitas karyawan lainnya.



Gambar 2.1 Tata Ruang Terbuka

Sumber: <https://www.rumah123.com/panduan-properti/tips-properti-85251-tata-ruang-kantor-terbuka-id.html>

2. Tata Ruang Tertutup

Tata ruang tertutup yaitu tata ruang yang menggunakan sekat, partisi, atau dinding untuk memisahkan setiap meja atau divisi. Fokus utamanya adalah privasi dan konsentrasi karyawan agar tidak terganggu oleh kebisingan sekitar.



Gambar 2.2 Tata Ruang Tertutup

Sumber: <https://pexio.co.id/blogs/desain-interior/closed-office-layout>

3. Tata Ruang Semi Terbuka dan Tertutup

Tata ruang jenis ini dibuat dengan menggabungkan kedua jenis tata ruang tersebut. Biasanya tata ruang ini menggunakan sekat yang rendah atau tanaman sebagai pemisah visual, sehingga privasi tetap terjaga namun kesan

luas dan akses komunikasi masih sangat mudah.



Gambar 2.3 Tata Ruang Semi Terbuka dan Tertutup

Sumber: <https://hoire.co/blog/tata-ruang-kantor/>

2.2.3 Tujuan Tata Ruang Kantor

Tujuan tata ruang kantor menurut Yusuf Herlambang et al (2023), mengemukakan bahwa, tata ruang kantor memiliki tujuan agar pekerjaan menjadi lebih efektif dengan mengoptimalkan pemanfaatan keseluruhan ruang yang ada, membangun situasi kerja yang baik, mempermudah dalam pengamatan pekerjaan kantor, menciptakan kesan yang baik dan memberi fleksibilitas tinggi. Adapun menurut Permata et al. (2021), bahwa tata ruang kantor bertujuan untuk meminimalisir pemborosan tenaga serta waktu, memberikan kelancaran arus kerja, menggunakan ruang secara efisien, mempermudah pengawasan, menciptakan kondisi kerja yang baik, serta memberikan keamanan. Sedangkan menurut Pustaka (2016), menyatakan bahwa tujuan tata ruang kantor untuk memperlancar pekerjaan kantor sehingga menjadi lebih efektif, menggunakan seluruh ruangan yang ada dengan optimal, menciptakan kondisi kerja yang baik, memudahkan pengawasan terhadap pekerjaan kantor, membangun kesan yang baik bagi pelanggan (meningkatkan estetika), memberikan fleksibilitas yang tinggi, menjaga keseimbangan antara alat dan karyawan.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa tujuan tata ruang kantor adalah untuk menyelaraskan antara penggunaan luas ruangan dengan kebutuhan aktivitas kerja, sehingga tercipta alur kerja yang efektif, aman, serta nyaman bagi seluruh karyawan dalam menjalankan tugasnya.

2.2.4 Asas-asas Tata Ruang Kantor

Ada empat asas pokok tata ruang yang dikemukakan oleh Gie (2007:190) dalam Suardi (2014) yaitu:

1. Asas mengenai jarak terpendek penerapan asas ini adalah dengan meletakkan barang-barang yang diperlukan pegawai dalam bekerja di dekat tempat duduknya, sehingga akan mengurangi pemborosan waktu dan tenaga, agar penyelesaian pekerjaan cepat selesai.
2. Asas mengenai rangkaian kerja yaitu pengaturan dan penempatan para pegawai seharusnya disesuaikan dengan urutan pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan.
3. Asas mengenai penggunaan segenap ruang yaitu suatu ruangan harus ditata sedemikian rupa sehingga suatu ruangan tersebut dapat dimanfaatkan secara optimal. Artinya, semua sudut dan sisi ruangan terpakai sesuai dengan komposisinya, tidak terjadi penumpukan di suatu sudut tetapi disudut yang lain justru dimanfaatkan
4. Asas mengenai perubahan susunan tempat kerja bagi para pegawai adalah asas yang menerapkan prinsip fleksibilitas. Artinya, ruangan tersebut bisa diubah susunannya sesuai dengan situasi dan kondisi, dengan tidak mengeluarkan biaya yang terlampau banyak.

2.2.5 Tata Ruang Kantor yang Efektif

Martinez dan Quible (2007:196) dalam Suardi (2014), berpendapat bahwa ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan guna mendesain tata ruang kantor yang efektif, antara lain:

1. Menganalisis hubungan antara peralatan, informasi, dan pegawai dalam arus kerja.

2. Mengkondisikan arus kerja agar bergerak dalam bentuk garis lurus dan meminimalisir kemungkinan terjadinya *crisscrossing* dan *backtracking*.
3. Pegawai maupun tim kerja yang melakukan pekerjaan serupa harus ditempatkan dalam area yang berdekatan.
4. Pegawai maupun divisi yang berhubungan dengan publik harus ditempatkan dalam area yang berdekatan.
5. Pegawai maupun tim kerja yang membutuhkan konsentrasi harus ditempatkan di ruang kerja yang suasanannya lebih tenang.
6. Alokasi ruang harus berdasarkan posisi, pekerjaan yang dilakukan, dan peralatan khusus yang diperlukan masing-masing individu.
7. *Furnitur* dan peralatan harus sesuai dengan kebutuhan.
8. Lorong harus nyaman dan lebar untuk pergerakan yang lebih efisien dari pekerja.
9. Pertimbangan keamanan harus diberikan prioritas tinggi.
10. Area terbuka yang besar lebih efisien dibandingkan ruangan kecil yang tertutup.
11. Pekerjaan harus pada pegawai, bukan sebaliknya.
12. Memperhatikan kebutuhan perluasan kantor di masa datang.
13. Posisi yang tepat bagi pencahayaan, dekorasi, AC, kelembaban, dan kontrol suara.

2.2.6 Indikator Tata Ruang Kantor

Menurut Udiyana et al (2016), indikator tata ruang kantor yang ideal harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Kesesuaian penempatan meja dan kursi kerja.
Dengan penyusunan perabot kantor agar terlihat rapi dan tidak menimbulkan kesulitan bagi pegawai saat beraktivitas. Penempatan yang tepat memastikan setiap perlengkapan berada di lokasi yang sesuai dengan kebutuhan tugas.
2. Kelancaran sirkulasi antar bagian (arus kerja).
Penataan ruang harus menjamin tidak adanya kemacetan atau hambatan

dalam lalu lintas pekerjaan. Hal ini bertujuan untuk memudahkan arus komunikasi serta mencegah penghamburan tenaga dan waktu pegawai saat berkoordinasi

3. Pemanfaatan luas lantai ruangan.

Menata alat dan perabot pada ruangan yang tersedia secara efisien. Tujuannya adalah agar seluruh area kantor digunakan secara optimal sehingga pegawai merasa senang dan leluasa dalam melaksanakan tanggung jawabnya.

4. Kenyamanan pencahayaan dan suhu udara.

Faktor lingkungan fisik ini sangat mempengaruhi kenyamanan pegawai. Pencahayaan yang cukup membantu meningkatkan efektivitas kerja dan meminimalisir kelelahan mata, sementara pengaturan udara yang baik menjamin pegawai dapat bekerja dengan optimal.

2.2.7 Faktor-Faktor yang Berpengaruh Dalam Penataan Tata Ruang Kantor

Menurut Gie (2007:212) dalam Suardi (2014), menyatakan bahwa empat hal penting yang harus diperhatikan dalam penataan ruang perkantoran adalah:

1. Cahaya/penerangan merupakan faktor penting untuk meningkatkan efisiensi kerja pegawai karena mempengaruhi kesehatan pegawai, keselamatan, serta kelancaran kerja.
2. Warna juga merupakan faktor penting, meskipun sebagian besar pegawai sadar akan dampak fisik warna, namun banyak yang tidak sadar akan dampak psikologisnya baik positif maupun negatif pada produktivitas, kelelahan, moral tingkah laku dan ketegangan.
3. Udara Suhu udara di dalam ruangan juga perlu diperhatikan. Suhu udara yang sesuai akan menaikkan produktivitas, kualitas kerja meningkat, memperbaiki suasana kerja dan kesehatan, serta menimbulkan kesan yang baik bagi para tamu yang datang.
4. Suara suara dapat mempengaruhi efisiensi kerja terutama pekerjaan yang membutuhkan konsentrasi tinggi, karena suara yang bising dapat mengganggu dalam bekerja dan berpengaruh pada kesehatan pegawai.

2.3 Fasilitas Kantor

2.3.1 Pengertian Fasilitas Kantor

Fasilitas kantor merupakan sarana dan prasarana yang disediakan perusahaan untuk dapat dimanfaatkan, digunakan, serta dirasakan manfaatnya oleh karyawan, baik dalam bentuk peralatan yang mendukung tugas secara langsung maupun sarana penunjang lainnya Wahyudi et al (2022). Sejalan dengan hal tersebut, Gaol et al (2020), menjelaskan bahwa fasilitas kantor merupakan segala hal yang dapat memudahkan dan melancarkan pelaksanaan kegiatan, yang dapat memudahkan kegiatan dapat berupa sarana dan prasarana.

Lebih lanjut, Mangkunegara (2017) dalam Haris & Lestariningsih (2024), mengartikan fasilitas kantor merupakan elemen pendukung utama yang sengaja disiapkan perusahaan guna membantu pegawai menyelesaikan tanggung jawabnya dengan lebih efisien. Hal ini diperkuat oleh Haris & Lestariningsih (2024), yang menyatakan bahwa fasilitas kantor adalah segala sesuatu yang digunakan karyawan untuk menyelesaikan tugas yang dapat membantu menjadikan suatu pekerjaan menjadi lebih mudah dan lancar.

Hayati (2014) dalam Alhayra et al (2022), Fasilitas kerja adalah suatu bentuk pelayanan perusahaan terhadap karyawan agar menunjang kinerja dalam memenuhi kebutuhan karyawan, sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan. Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa fasilitas kantor adalah seluruh sarana fisik dan pelayanan yang disediakan perusahaan untuk mempermudah pekerjaan pegawai, ketersediaan fasilitas yang memadai bukan sekadar alat bantu, melainkan bentuk dukungan nyata untuk menghilangkan hambatan kerja sehingga operasional kantor berjalan lebih lancar, cepat, dan produktif.

2.3.2 Fungsi Fasilitas Kantor

Menurut Moenir (2008) dalam Wijaya et al (2024), ada beberapa fungsi dari fasilitas kerja adalah sebagai berikut :

1. Mempercepat proses pekerjaan, sehingga dapat menghemat waktu.
Jika alat kerja lengkap dan canggih (seperti komputer cepat atau printer yang tidak macet), karyawan tidak perlu membuang waktu menunggu. Pekerjaan yang harusnya selesai 1 jam bisa selesai dalam 30 menit.
2. Meningkatkan produktivitas, baik barang ataupun jasa.
Dengan fasilitas yang mendukung, jumlah pekerjaan yang bisa diselesaikan jadi lebih banyak. Misalnya, dalam sehari seorang karyawan bisa memproses lebih banyak polis asuransi karena didukung sistem yang stabil.
3. Kualitas produk yang lebih baik/terjamin.
Fasilitas yang baik meminimalisir kesalahan manusia (*human error*). Jika aplikasi kantor berjalan baik, data nasabah akan terinput dengan akurat, sehingga kualitas layanan/produk asuransi jadi lebih profesional.
4. Ketepatan susunan dan stabilitas ukuran terjamin.
Hasil kerja jadi rapi dan konsisten (standar). Misalnya, dokumen yang dicetak memiliki format yang sama, rapi, dan tidak berantakan karena didukung mesin dan perangkat yang standar.
5. Lebih mudah/sederhana dalam gerak para pelakunya.
Fasilitas yang ergonomis (seperti kursi yang nyaman atau penempatan alat yang dekat) membuat karyawan tidak perlu melakukan gerakan yang melelahkan. Kerja jadi terasa lebih ringan karena semua alat mudah dijangkau dan digunakan.
6. Menimbulkan rasa kenyamanan bagi orang-orang yang berkepentingan sehingga dapat mengurangi emosional mereka.
Kantor yang fasilitasnya bagus (AC dingin, ruangan bersih, kursi empuk) akan membuat karyawan dan nasabah tidak gampang marah atau stres. Jika fasilitas buruk (ruangan panas atau komputer lambat), karyawan akan mudah emosi, dan itu bisa merusak kinerja.

2.3.3 Jenis-jenis Fasilitas Kantor

Menurut pendapat Imawan & Utami (2023), fasilitas kantor yang lengkap sangat penting untuk mendukung semua kegiatan di perusahaan. Secara umum, fasilitas-fasilitas ini dibagi menjadi beberapa jenis sesuai dengan kegunaannya agar pekerjaan kantor bisa berjalan lancar, yaitu:

1. Perangkat Operasional: meliputi alat kerja utama seperti komputer, laptop, serta mesin kantor seperti *printer* dan *scanner* yang berfungsi mempercepat penyelesaian tugas administratif.
2. Perlengkapan Administrasi: mencakup benda-benda pendukung atau barang habis pakai seperti alat tulis kantor (ATK), kertas, dan media pengarsipan dokumen.
3. Infrastruktur Lingkungan Fisik: yaitu fasilitas yang menjamin kenyamanan bekerja sesuai standar kesehatan, seperti pendingin ruangan (AC), sistem pencahayaan yang memadai, serta alat peredam kebisingan.
4. Sarana Penunjang dan Sosial: yang mencakup ketersediaan jaringan internet (*Wi-Fi*), furnitur ergonomis (meja dan kursi kerja), hingga fasilitas umum seperti tempat ibadah dan toilet guna memenuhi kebutuhan dasar pegawai selama berada di lingkungan kantor.

2.3.4 Indikator Fasilitas Kantor

Indikator fasilitas kerja yang dikemukakan oleh Murtiningsih (2014), adalah:

1. Tersedianya toilet yang bersih dan memadai.
Fasilitas sanitasi yang terjaga kebersihannya merupakan kebutuhan dasar yang mendukung kesehatan dan kenyamanan fisik karyawan selama berada di lingkungan kantor.
2. Tersedianya tempat sholat yang bersih
Penyediaan ruang ibadah yang layak merupakan bentuk fasilitas sosial yang diberikan perusahaan untuk memenuhi kebutuhan spiritual pegawai agar tetap fokus dalam bekerja.
3. Tersedianya tempat parkir yang luas.

Ketersediaan area parkir yang aman dan mampu menampung kendaraan pegawai memberikan ketenangan pikiran sebelum memulai aktivitas pekerjaan.

4. Karyawan mendapat meja dan kursi yang nyaman

Penggunaan furnitur yang ergonomis sangat penting untuk menjaga posisi tubuh karyawan saat bekerja dalam waktu lama, sehingga dapat mengurangi kelelahan dan meningkatkan konsentrasi.

Adapun Menurut Moenir (2014), Indikator fasilitas kerja dibagi menjadi tiga golongan besar yaitu:

1. Fasilitas alat kerja

Merupakan sarana fisik yang digunakan secara langsung untuk memproses pekerjaan. Dalam konteks perkantoran, alat kerja utama meliputi penggunaan komputer atau laptop untuk mempercepat penyelesaian tugas administratif.

2. Fasilitas perlengkapan kerja

Mencakup benda-benda pendukung yang melengkapi ruang kerja agar pegawai dapat menjalankan tanggung jawabnya dengan lebih sistematis. Contoh adalah ketersediaan meja kantor yang memadai dan bangunan kantor yang layak sebagai tempat beraktivitas.

3. Fasilitas *social*

Adalah fasilitas yang disediakan perusahaan untuk memenuhi kebutuhan dasar dan kesejahteraan pegawai di luar tugas inti. Hal ini dapat diukur melalui penyediaan tempat parkir yang aman bagi kendaraan pribadi serta fasilitas transportasi yang menunjang mobilitas pegawai. Indikator fasilitas kerja dapat diukur dengan 1) komputer, 2) meja kantor, 3) parkir, 4) bangunan kantor, 5) transportasi.

2.4 Penelitian Terdahulu

Berikut ini beberapa penelitian yang relevan dapat dilihat secara lebih ringkas dalam satu tabel berikut:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Putri Purbandini & Patni Ninghardjanti (2025)	Pengaruh tata ruang kantor dan fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai BKPSDM Kota Surakarta	Tata ruang dan fasilitas kantor secara parsial maupun simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.
2	Rizky M. Haris & Marsudi Lestariningsih (2024)	Analisis Tata Ruang, Lingkungan Kerja Fisik, dan Fasilitas Kantor Terhadap Kinerja Karyawan	Tata ruang, lingkungan kerja fisik, dan fasilitas kantor berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT Pelindo (Persero) Sub Regional Jawa.
3	Misbahuddin Taher, dkk (2023)	Pengaruh Fasilitas Sekolah dan Tata Ruangan Kantor terhadap Produktivitas Kerja Guru SMPN 3 Lilirilau	Fasilitas sekolah dan tata ruang kantor secara bersama-sama berpengaruh positif terhadap produktivitas kerja guru dengan nilai R-Square 86,8%.
4	Dedi Wahyudi, dkk (2022)	Pengaruh Kepemimpinan, Lingkungan Kerja, dan Fasilitas Kantor Terhadap Kinerja Perangkat Desa di Kecamatan Kampar	Terdapat pengaruh positif dan signifikan dari kepemimpinan, lingkungan kerja, dan fasilitas kantor terhadap kinerja perangkat desa.
5	Fafika Himmatul Aula & Jaka Nugraha (2020)	Pengaruh tata ruang kantor dan sarana prasarana terhadap kinerja pegawai	Tata ruang kantor dan sarana prasarana secara parsial dan simultan berpengaruh signifikan

No	Nama	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
			terhadap kinerja pegawai Dinas ESDM Jawa Timur.
6	Septika Retno Palupi & Ade Rustiana (2014)	Pengaruh Tata Ruang Kantor, Kelengkapan Fasilitas dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Kantor Kecamatan se-Kota Administratif Cilacap	Tata ruang, fasilitas, dan motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja baik secara parsial maupun simultan.
7	Diah Pratiwi (2019)	Pengaruh Tata Ruang Kantor dan Fasilitas Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Pegawai Bagian Umum Pada PDAM Tirtauli Pematang siantar	Tata ruang kantor dan fasilitas kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja sebesar 58,9%.

Sumber: Data diolah Pribadi (2026)

Meskipun penelitian mengenai tata ruang dan fasilitas kantor terhadap kinerja telah banyak dilakukan oleh peneliti sebelumnya, penelitian di PT Askrindo *Branch Office* Lampung ini memiliki beberapa perbedaan mendasar yang menjadi ciri khas tersendiri. Perbedaan pertama terletak pada objek dan lokasi penelitian; jika sebagian besar penelitian terdahulu dilakukan pada instansi pemerintah seperti BKPSDM Kota Surakarta, Dinas ESDM Jawa Timur, atau institusi Pendidikan, penelitian ini secara khusus mengambil fokus pada perusahaan BUMN yang bergerak di bidang asuransi dan penjaminan.

Hal ini menjadi penting karena karakteristik alur kerja administrasi di perusahaan asuransi memiliki beban pengelolaan dokumen dan pengarsipan yang sangat padat dan spesifik. Selain itu, penelitian ini lebih memfokuskan pada fenomena kesenjangan antara keterbatasan ruang fisik yang sempit dengan tuntutan beban administrasi yang tinggi, di mana karyawan harus tetap optimal di tengah mobilitas

yang terbatas dan penggunaan fasilitas digital secara bergantian. Secara struktural variabel, penelitian ini juga berbeda dengan penelitian Haris & Lestariningsih (2024) atau Wahyudi (2022) yang menambahkan variabel kepemimpinan dan lingkungan kerja fisik, serta berbeda dengan penelitian Diah Pratiwi (2019) yang menggunakan kepuasan kerja sebagai variabel terikatnya.

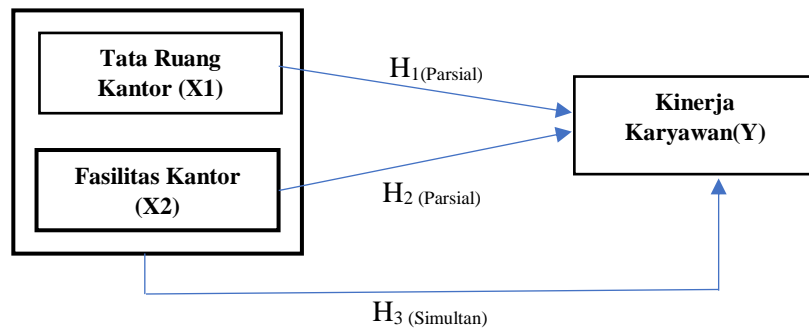
Dengan demikian, penelitian ini bertujuan untuk menemukan titik keseimbangan praktis dalam mengoptimalkan kinerja melalui penataan ruang dan fasilitas yang ada, sehingga dapat memberikan solusi yang lebih relevan bagi tantangan operasional di PT Askrimdo *Branch Office* Lampung.

2.5 Kerangka Pemikiran konseptual

Kerangka konseptual ini menggambarkan alur logika hubungan antara tata ruang dan fasilitas kantor terhadap kinerja karyawan di PT Askrimdo *Branch Office* Lampung. Secara praktis, kajian tersebut bermula dari adanya hambatan operasional di lapangan, di mana keterbatasan lahan kantor menyebabkan penataan ruang menjadi sangat sempit dan padat. Kondisi tata ruang yang kurang ideal ini menjadi pemicu utama terhambatnya kinerja karena mobilitas karyawan dalam mengelola administrasi asuransi yang sangat dinamis menjadi terbatas, serta sering kali mengganggu konsentrasi akibat jarak antar meja yang terlalu rapat. Selain faktor ruang, fasilitas kantor juga menjadi variabel penting yang menentukan output kerja di PT Askrimdo *Branch Office* Lampung. Mengingat tingginya beban dokumen dan input data nasabah, ketersediaan fasilitas digital dan sarana pendukung yang mumpuni sangat diperlukan untuk meminimalisir kendala teknis yang sering kali menghambat penyelesaian tugas tepat waktu.

Oleh karena itu, kerangka pemikiran ini mengasumsikan bahwa apabila penataan ruang dioptimalkan agar lebih sistematis dan didukung oleh kelengkapan fasilitas kantor yang memadai, maka hambatan fisik dan teknis yang selama ini dialami karyawan dapat teratasi. Hal ini pada akhirnya akan mendorong peningkatan kinerja karyawan secara signifikan, baik dari segi kuantitas hasil kerja, kualitas ketelitian

dokumen, maupun ketepatan waktu dalam memberikan pelayanan di PT Askrindo *Branch Office* Lampung.



Gambar 2.4 Paradigma Pengaruh Tata Ruang dan Fasilitas Kantor Terhadap Kinerja Karyawan

Sumber: Data diolah Pribadi (2026)

2.6 Hipotesis

Sesuai dengan rumusan masalah dan batasan penelitian yang telah ditetapkan, maka ditarik sebuah dugaan sementara atau hipotesis penelitian sebagai berikut:

1. H_1 : Tata Ruang Kantor berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada PT Askrindo *Branch Office* Lampung.
2. H_2 : Fasilitas Kantor berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada PT Askrindo *Branch Office* Lampung.
3. H_3 : Tata Ruang dan Fasilitas Kantor secara bersama-sama berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada PT Askrindo *Branch Office* Lampung.

III. METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan jenis penelitian *explanatory research* dengan pendekatan kuantitatif. Penelitian kuantitatif merupakan desain yang sesuai bagi penelitian yang bermaksud untuk mendapatkan informasi yang luas atau hendak mengetahui hubungan serta sebab-akibat antar variabel. Pendekatan ini didasarkan pada pembuktian teori secara empiris melalui pengujian hipotesis untuk membuktikan kesesuaian antara teori dengan realitas yang terjadi di lapangan Akbar et al (2024)

Selain itu, jenis penelitian ini *explanatory research* bertujuan untuk menjelaskan hubungan antara dua atau lebih gejala atau variabel. Penelitian ini bertitik pada pertanyaan dasar “mengapa” dan “bagaimana”, yang mengarah pada pemahaman yang lebih baik tentang masalah yang sebelumnya belum terselesaikan atau memberi kejelasan untuk inisiatif penelitian terkait di masa depan Merkus (2021). Dalam hal ini, peneliti ingin menjelaskan hubungan mengenai bagaimana pengaruh tata ruang (X_1) dan fasilitas kantor (X_2) terhadap kinerja karyawan (Y) pada PT Askrimdo *Branch Office* Lampung. Pendekatan ini memungkinkan peneliti untuk mengukur seberapa besar kontribusi masing-masing variabel secara akurat melalui data numerik, sehingga dapat ditarik kesimpulan yang mendalam mengenai faktor yang paling dominan dalam memengaruhi produktivitas di lingkungan kerja tersebut.

3.2 Populasi dan Sample

3.2.1 Populasi

Populasi merupakan wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya Sugiyono (2019). Dalam penelitian ini, populasi yang diambil adalah seluruh karyawan yang bekerja di PT Askrindo *Branch Office* Lampung. Berdasarkan observasi awal selama masa Praktik Kerja Lapangan (PKL), jumlah populasi tercatat sebanyak 24 orang.

3.2.2 Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut Sugiyono (2019). Mengingat jumlah populasi di PT Askrindo *Branch Office* Lampung yang relatif terjangkau, maka dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik Sampling Jenuh.

Teknik sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel Sugiyono (2019). Karena jumlah populasi di PT Askrindo *Branch Office* Lampung yang relatif kecil, yaitu sebanyak 24 orang, sehingga peneliti bermaksud mengambil data secara keseluruhan untuk mendapatkan hasil yang akurat dan dapat menggambarkan kondisi nyata di instansi tersebut. Dengan demikian, sampel dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan PT Askrindo *Branch Office* Lampung yang berjumlah 24 orang sebagai responden.

3.3 Variabel Penelitian

Dalam penelitian ini, terdapat beberapa variabel yang digunakan, yaitu variabel independen (bebas) dan variabel dependen (terikat).

1. Variabel independen adalah variabel yang mempengaruhi variabel dependen, baik secara positif maupun negatif. Variabel ini juga dikenal sebagai variabel bebas, eksogen, atau prediktor yang menjadi faktor penyebab atau stimulus Haifa et al (2025). Dalam penelitian ini, terdapat

dua variabel independen:

- a. Tata Ruang Kantor (X_1): Bertindak sebagai faktor yang dimanipulasi atau diamati untuk melihat dampaknya terhadap kinerja.
 - b. Fasilitas Kantor (X_2): Bertindak sebagai variabel yang akan menjelaskan atau memprediksi variabilitas pada variabel dependen (kinerja).
2. Variabel yang dipengaruhi oleh variabel lain disebut variabel dependen yaitu terikat atau terpengaruh menurut Haifa et al (2025). Variabel ini merupakan hasil atau dampak dari perlakuan variabel bebas. Masalah dan tujuan penelitian tercermin dalam variabel ini. Dalam penelitian ini, variabel dependennya adalah:
- a. Kinerja Karyawan (Y): Merupakan fenomena yang akan dijelaskan pengaruhnya sebagai akibat dari kondisi tata ruang dan fasilitas yang ada di PT Askrido *Branch Office* Lampung.

Dengan demikian, penelitian ini bertujuan untuk mengukur sejauh mana variabilitas Kinerja Karyawan (Y) dapat dijelaskan melalui kualitas Tata Ruang (X_1) dan Fasilitas Kantor (X_2) yang disediakan oleh PT Askrido *Branch Office* Lampung.

3.4 Definisi Konseptual dan Operasional

3.4.1 Definisi Konseptual

Definisi konseptual merupakan suatu abstraksi yang diungkapkan dalam kata-kata sehingga dapat membantu pemahaman terhadap suatu hal tertentu.

1. Tata Ruang Kantor

Tata ruang kantor menurut Anggraeni & Yuniarsih (2017), didefinisikan sebagai pengaturan dan penyusunan seluruh mesin kantor, alat perlengkapan kantor, serta perabot kantor pada tempat yang tepat, guna memberikan keleluasaan gerak bagi pegawai dalam bekerja. Menurut Gie (2007:190) dalam Suardi (2014), tata ruang kantor yang baik harus memperhatikan asas-asas seperti asas jarak terpendek dan asas rangkaian kerja guna menjamin kelancaran komunikasi serta arus kerja antar pegawai.

2. Fasilitas Kantor

Gaol et al (2020), menjelaskan bahwa fasilitas kantor merupakan segala hal yang dapat memudahkan dan melancarkan pelaksanaan kegiatan, yang dapat memudahkan kegiatan dapat berupa sarana dan prasarana. sejalan dengan penelitian Palupi & Rustiana (2014), yang menekankan bahwa tata ruang yang ideal berkaitan erat dengan peningkatan motivasi kerja,

3. Kinerja Karyawan

Nursam (2017), menekankan pada aspek komitmen, di mana kinerja merupakan kesediaan seseorang atau kelompok untuk melakukan dan menyempurnakan suatu kegiatan sesuai tanggung jawab guna mencapai hasil yang diharapkan. Menurut Mangkunegara, kinerja dipengaruhi oleh faktor kemampuan dan faktor motivasi yang tercermin dari ketepatan waktu, kualitas hasil kerja, dan kemandirian dalam bertugas. Dalam konteks penelitian ini, kinerja karyawan diposisikan sebagai variabel dependen atau variabel terikat yang menjadi pusat perhatian utama untuk melihat sejauh mana perubahannya dipengaruhi oleh kondisi tata ruang dan kelengkapan fasilitas kantor.

3.4.2 Definisi Oprasional

Definisi operasional merupakan penjabaran konsep yang bertujuan untuk memudahkan pengukuran variabel.

Tabel 3.1 Definisi Operasional

Variabel	Definisi Oprasional	Indikator	Skala
Tata Ruang Kantor (X_1)	Penataan ruang kerja dan penempatan perlengkapan kantor di PT Askrindo <i>Branch Office</i> Lampung untuk menjamin kelancaran arus kerja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kesesuaian penempatan meja dan kursi kerja. 2. Kelancaran sirkulasi antar bagian (arus kerja). 3. Pemanfaatan luas lantai ruangan. 4. Kenyamanan pencahayaan dan suhu udara. 	Likert
Fasilitas Kantor (X_2)	Sarana fisik dan peralatan pendukung yang disediakan PT Askrindo <i>Branch Office</i> Lampung untuk membantu penyelesaian tugas karyawan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitas Alat Kerja. Sarana fisik utama, seperti penggunaan komputer atau laptop atau alat lainnya. 2. Fasilitas Perlengkapan Kerja. Mencakup ketersediaan meja kantor dan kondisi bangunan kantor yang layak. 3. Fasilitas Sosial. Sarana penunjang kesejahteraan dan mobilitas, diukur melalui penyediaan tempat parkir serta fasilitas transportasi 	Likert
Kinerja Karyawan (Y)	Hasil kerja nyata yang dicapai karyawan PT Askrindo <i>Branch Office</i> Lampung dalam melaksanakan tanggung jawabnya sesuai target perusahaan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas (Ketelitian dalam proses administrasi). 2. Kuantitas (Jumlah berkas/tugas yang diselesaikan). 3. Ketepatan waktu (Penyelesaian sesuai <i>deadline</i>). 4. Kemandirian dalam menjalankan tugas harian. 5. Inisiatif <p>Inisiatif dalam penyelesaian tugas karyawan memutuskan</p>	Likert

Variabel	Definisi Oprasional	Indikator	Skala
		<p>untuk melakukan suatu pekerjaan dengan benar tanpa harus diberitahu terlebih dahulu Kerjasama</p> <p>6. Kerjasama, kemampuan karyawan untuk dapat bekerjasama dengan orang lain.</p>	

Sumber: Data diolah Pribadi (2026)

3.5 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data merupakan metode dalam mengolah data menjadi sebuah informasi Priadana & Sunarsi (2021). Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan bantuan program *Statistical Package for the Social Sciences* (SPSS). Tahapan analisis dilakukan sebagai berikut:

3.5.1 Uji Instrumen

Penelitian ini menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpul data utama dari karyawan PT Askrido *Branch Office* Lampung, maka dilakukan uji instrumen:

A. Uji Validitas

Digunakan untuk menguji apakah setiap butir pernyataan dalam kuesioner benar-benar mampu mengukur variabel Tata Ruang, Fasilitas, dan Kinerja atau pengukur sah atau validnya suatu kuesioner Silaen (2020), dasar pengambilan keputusan sebagai berikut:

- a) $r_{hitung} > r_{table}$, maka instrumen pernyataan tersebut dinyatakan valid.
- b) $r_{hitung} < r_{table}$, maka instrumen pernyataan tersebut dinyatakan tidak valid, Yusup (2018).

B. Uji Reliabilitas

Digunakan untuk mengukur konsistensi jawaban responden, atau sejauh

mana hasil suatu pengukuran yang digunakan bersifat tetap terpercaya serta terbebas dari galat pengukuran. Uji ini dilakukan dengan membandingkan nilai *Pearson Correlation* r hitung yang berada di atas nilai r tabel serta nilai *Cronbach's* α dengan tingkat/taraf signifikan yang digunakan. Tingkat/taraf signifikan yang digunakan bisa (0,50), (0,60), sehingga sesuai kebutuhan dalam penelitian. Adapun kriteria pengujian sebagai berikut:

- a) Jika nilai *Cronbach's* $\alpha >$ tingkat signifikan, maka instrumen dikatakan reliabel.
- b) Jika nilai *Cronbach's* $\alpha <$ tingkat signifikan, maka instrumen dikatakan tidak reliabel, Yusup (2018).

3.5.2 Uji Asumsi Klasik

Uji ini syarat mutlak sebelum melakukan regresi agar model yang dihasilkan bersifat *Best Linear Unbiased Estimator (BLUE)*:

A. Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk memvalidasi apakah nilai residual dalam model penelitian memiliki distribusi normal. Salah satu teknik yang umum diterapkan adalah uji *One Sample Kolmogorov-Smirnov*. Berdasarkan kriteria Difinubun (2023), residual dinyatakan berdistribusi normal apabila nilai signifikansinya melampaui 0,05. Di samping metode statistik tersebut, analisis visual melalui grafik PP-Plot *Regression* juga dapat digunakan sebagai alternatif untuk mendeteksi normalitas. Dasar pengambilan normal sebagai berikut:

- a) Jika titik-titik menyebar disekitar garis diagonal, maka dikatakan bahwa data yang digunakan berdistribusi normal.
- b) Jika titik-titik tersebut menyebar jauh dari garis diagonal, maka data yang digunakan berkontribusi asumsi normal.

B. Uji Multikolinearitas

Uji multikolinearitas bertujuan untuk mengidentifikasi apakah terdapat korelasi antar variable independen (bebas) dalam sebuah model regresi. Jika

terjadi korelasi, maka terdapat masalah multikolinearitas (multiko). Model regresi yang ideal seharusnya bebas dari korelasi antar variabel independen tersebut. Mengacu pada pandangan Gunawan (2019), keberadaan gejala multikolinearitas dapat dideteksi melalui parameter Variance Inflation Factor (VIF) dan Tolerance. Sebuah model dinyatakan memenuhi syarat atau terbebas dari multikolinearitas apabila nilai VIF berada di bawah 10 dan nilai Tolerance melampaui 0,1.

C. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi atau terdapat ketidaksamaan varians dari residual dari satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Jika varians dari nilai residual dari satu pengamatan ke pengamatan yang lain tetap, maka disebut dengan Homokedastisitas. Dan jika varians berbeda dari satu pengamatan ke pengamatan yang lainnya, maka disebut heteroskedastisitas. Model regresi yang baik adalah yang tidak terjadi heteroskedastisitas, atau dengan kata lain model regresi yang baik adalah yang homokedastisitas Gunawan (2019).

- a) Jika nilai signifikansi (Sig.) antara variabel independen dengan absolut residual $> 0,05$ maka disimpulkan tidak terjadi gejala heteroskedastisitas (homokedastisitas).
- b) Jika nilai signifikansi (Sig.) antara variabel independen dengan absolut residual $< 0,05$ maka disimpulkan terjadi gejala heteroskedastisitas.

3.5.3 Analisis Regresi Linear Berganda

Uji regresi linear berganda merupakan perluasan dari model regresi sederhana yang dirancang untuk menganalisis hubungan ketika terdapat beberapa variabel independen yang memengaruhi satu variabel dependen. Metode ini menjadi instrumen penting dalam berbagai disiplin ilmu seperti ekonomi, sosiologi, dan pendidikan mengingat realita bahwa suatu fenomena jarang sekali hanya dipicu oleh faktor tunggal. Sebaliknya, peristiwa tersebut biasanya merupakan hasil dari

interaksi kompleks berbagai variabel yang bekerja secara simultan, Sari et al (2020). Persamaan regresi berganda dalam penelitian ini menggunakan rumus:

$$Y = a + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + e$$

Gambar 3.1 Rumus Regresi Linier Berganda

Keterangan:

- Y : Kinerja Karyawan (variabel dependen)
 a : Bilangan Konstan
 β_1 : Koefisien regresi Tata Ruang Kantor
 β_2 : Koefisien regresi Fasilitas Kantor
 X_1 : Tata Ruang (variabel independent)
 X_2 : Fasilitas Kantor (variabel independent)
 e : *Error* (Faktor lain di luar penelitian)

3.5.4 Uji Hipotesis

A. Uji Parsial (t)

Untuk membuktikan apakah secara sendiri-sendiri tata ruang kantor (X_1) berpengaruh terhadap kinerja (Y), dan apakah fasilitas kantor (X_2) berpengaruh terhadap kinerja (Y), Sari et al (2020). Panduan untuk pengambilan keputusan dalam uji ini, sebagai berikut:

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{1-R^2}$$

Gambar 3.2 Rumus Uji Parsial

Keterangan:

- t: Statistik t dengan derajat bebas n-1
 n: Jumlah sample
 r: Korelasi parsial
 R^2 : Koefisien determinasi

- a) Jika nilai Sig. < 0,05 dan $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka H_0 diterima (tidak ada pengaruh secara parsial).

b) Jika nilai Sig. > 0,05 dan $t_{hitung} < t_{tabel}$ maka H_0 ditolak (Berpengaruh secara parsial).

B. Uji Simultan (f)

Menurut Sari et al (2020) Uji Simultan f merupakan uji semua variabel independent secara keseluruhan dan bersama pada suatu model. Uji ini dimaksudkan untuk melihat apakah variabel independent secara keseluruhan memiliki pengaruh signifikan terhadap variabel dependen. Panduan pengambilan keputusan sebagai berikut:

$$F = \frac{\frac{R^2}{k}}{(1-R^2)(n-k-1)}$$

Gambar 3.3 Rumus Uji Simultan

Keterangan:

R^2 : Koefisien determinasi

k: Jumlah variabel independent

n: Jumlah sample

- a) Jika nilai Sig. < 0,05 dan $f_{hitung} > f_{tabel}$ maka H_0 diterima (Ada pengaruh yang signifikan dari variabel bebas secara Bersama-sama terhadap variabel terikat).
- b) Jika nilai Sig. > 0,05 dan $f_{hitung} < f_{tabel}$ maka H_0 diterima (Ada tidak ada pengaruh yang signifikan dari variabel bebas secara Bersama-sama terhadap variabel terikat).

3.5.5 Koefisien Determinasi (R^2)

Mengetahui seberapa besar persentase kontribusi variabel Tata Ruang dan Fasilitas dalam mempengaruhi naik turunnya Kinerja Karyawan. Koefisien determinasi (R^2) merupakan parameter yang digunakan untuk mengukur seberapa besar kemampuan model dalam menjelaskan variasi variabel terikat. Nilai koefisien determinasi berada pada rentang angka 0 hingga 1. Jika ditemukan nilai R^2 yang kecil, hal ini mengindikasikan bahwa kemampuan variabel-variabel bebas dalam menjelaskan variasi variabel terikat sangatlah terbatas.

Sebaliknya, menurut Ghozali dalam Wewengkang et al (2021), apabila nilai R^2 mendekati angka satu, maka variabel-variabel bebas tersebut dianggap telah memberikan hampir seluruh informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variasi pada variabel terikatnya. Senada dengan hal tersebut, Sugiyono dalam Dwianto et al (2019) menjelaskan bahwa nilai R^2 yang mencapai angka 1 berarti seluruh pengaruh pada variabel Y dapat dijelaskan oleh variabel X tanpa adanya pengaruh dari faktor lain di luar model. Karena itu, dalam rentang nilai 0 sampai 1, semakin tinggi nilai koefisien determinasi yang dihasilkan, maka semakin kuat pula kemampuan variabel bebas dalam menjelaskan pengaruhnya terhadap variabel terikat. Koefisien ini menjadi tolok ukur ketepatan prediksi dalam sebuah analisis regresi semakin mendekati satu, maka model yang dibangun dianggap semakin representatif terhadap kondisi data yang sebenarnya.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data, pengujian hipotesis, dan pembahasan yang telah dilakukan mengenai pengaruh lingkungan kerja fisik pada PT Askrindo *Branch Office* Lampung, dapat disimpulkan bahwa:

1. variabel Tata Ruang Kantor (X1) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y), yang dibuktikan oleh nilai t hitung sebesar 2,689 lebih besar dari t tabel 2,079 serta nilai signifikansi 0,014 di bawah 0,05, Hal ini menunjukkan bahwa penataan ruang kantor yang semakin ergonomis, terstruktur, dan nyaman secara nyata mampu mendorong kenaikan produktivitas kerja para pegawai.
2. Sebaliknya, variabel Fasilitas Kantor (X2) secara parsial tidak memiliki pengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y) dengan nilai t hitung 0,407 lebih kecil dari t tabel 2,079 dan signifikansi sebesar 0,688, sebuah fenomena unik ini diduga terjadi karena karena kuatnya faktor internal (faktor manusia) berupa kapasitas kemampuan dan tingginya motivasi kerja pegawai, serta adanya sistem kerja kolektif yang solid. Melalui pengelolaan skala prioritas dan sikap gotong royong antar-rekan kerja (*solid teamwork*), karyawan tetap mampu merampungkan tugas administrasi tepat waktu dan menyalahi keterbatasan fasilitas fisik di lapangan (seperti komputer lambat atau antrean mesin cetak).
3. Namun demikian, ketika diuji secara simultan (bersama-sama), kedua variabel ini terbukti berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y) dengan nilai F hitung mencapai 54,556 yang jauh melampaui F tabel sebesar 3,47 serta tingkat signifikansi 0,000, di mana kontribusi gabungan keduanya memberikan dampak dominan sebesar 82,3% berdasarkan nilai *Adjusted R Square*, sementara sisanya sebesar 17,7% dipengaruhi oleh faktor lain di luar model penelitian, Hasil ini menegaskan bahwa penataan tata ruang yang efektif dan pemanfaatan fasilitas kerja

secara bersama-sama merupakan satu kesatuan ekosistem lingkungan fisik terintegrasi yang mutlak dibutuhkan perusahaan demi mendukung kelancaran operasional dan mengoptimalkan kinerja karyawan secara menyeluruh.

5.2 Saran

1. Bagi PT Askrindo *Branch Office* Lampung

PT Askrindo *Branch Office* Lampung disarankan untuk mengambil dua langkah strategis yang paling utama dan berdampak besar bagi perusahaan yaitu: Pertama, manajemen harus mempertahankan dan menyempurnakan ergonomi tata ruang kantor dengan menata posisi meja kerja berdasarkan kedekatan alur fungsi kerja (*workflow*) antardivisi serta menjaga kenyamanan suhu ruangan dan pencahayaan karena tata ruang terbukti memiliki pengaruh parsial yang sangat signifikan, sehingga kenyamanan fisik ruang kerja wajib dijaga agar konsentrasi karyawan tidak menurun dan produktivitas kerja harian terus meningkat.

Kedua, manajemen disarankan untuk melakukan pembaruan berkala pada perangkat komputer yang lambat (*lagging*) serta menambah kuantitas mesin printer khusus pada divisi dengan volume dokumen tinggi karena meskipun secara statistik fasilitas tidak memengaruhi kinerja secara mandiri karena tingginya komitmen internal pegawai, hambatan teknis berupa waktu tunggu mencetak nyata terjadi di lapangan, sehingga solusi ini tepat guna memangkas waktu operasional yang terbuang.

2. Bagi Peneliti Selanjutnya

Berdasarkan keterbatasan dalam penelitian ini, bagi penulis selanjutnya yang tertarik mengangkat tema serupa disarankan untuk memperluas cakupan variabel penelitian dengan menambahkan faktor lain yang diduga kuat memengaruhi produktivitas, seperti kompetensi, beban kerja, stres kerja, atau gaya kepemimpinan; alasan diajukannya rekomendasi ini karena

hasil nilai koefisien determinasi (*Adjusted R Square*) menunjukkan masih ada sisa sebesar 17,7% variasi kinerja karyawan yang dipengaruhi oleh faktor lain di luar tata ruang dan fasilitas. Selain itu, penulis selanjutnya juga disarankan untuk memperluas populasi dan sampel penelitian, tidak hanya terbatas pada satu kantor cabang dengan jumlah responden yang relatif kecil (24 sampel), melainkan dapat melakukan studi komparatif pada beberapa kantor cabang Askrindo lainnya; alasan solusi ini dipilih agar hasil penelitian ke depan memiliki tingkat akurasi yang lebih tinggi dan kesimpulan yang diambil dapat digeneralisasikan

DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, R., Sukmawati, U. S., & Katsirin, K. (2024). Analisis Data Penelitian Kuantitatif: Pengujian Hipotesis Asosiatif Korelasi. *Jurnal Pelita Nusantara*, 1(3), 430–448. Link Akses: <https://doi.org/10.59996/jurnalpelitanusantara.v1i3.350>
- Akbar, S. (2018). Analisa faktor-faktor yang mempengaruhi kerja. *Jiaganis*, 3(2), 1–17. <https://scispace.com/pdf/analisa-faktor-faktor-yang-mempengaruhi-kinerja-karyawan-5cwq2m4nz7.pdf>
- Alhayra, A. R., Ruma, Z., & Natsir, U. D. (2022). PENGARUH FASILITAS KANTOR TERHADAP MOTIVASI KERJA PEGAWAI PUSKESMAS HERLANG KABUPATEN BULUKUMBA. *Transekonomika: Akuntansi, Bisnis dan Keuangan*, 2(5), 303–314. Link Akses: <https://doi.org/10.55047/transekonomika.v2i5.215>
- Anggraeni, W., & Yuniarsih, T. (2017). DAMPAK TATA RUANG KANTOR TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DINAS PENDIDIKAN KOTA BANDUNG. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 2(2), 1. Link Akses: <https://doi.org/10.17509/jpm.v2i2.8098>
- Asnar, Z. H. (n.d.). PENGARUH TATA RUANG KANTOR TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI PUSAT KAJIAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN APARATUR III LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (PKP2A III LAN) SAMARINDA. 1. [https://ejournal.ip.fisip-unmul.ac.id/site/wp-content/uploads/2013/11/eJournal%20Zaid%20Habibie%20Asnar%20\(PDF\)%20\(11-14-13-03-56-51\).Pdf](https://ejournal.ip.fisip-unmul.ac.id/site/wp-content/uploads/2013/11/eJournal%20Zaid%20Habibie%20Asnar%20(PDF)%20(11-14-13-03-56-51).Pdf)
- Aula, F. H., & Nugraha, J. (2020). Pengaruh Tata Ruang Kantor dan Sarana Prasarana Terhadap Kinerja Pegawai. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 5(2), 169–185. Link Akses: <https://doi.org/10.17509/jpm.v5i2.28836>
- Difinubun, S. H. (2023). ANALISIS PENGARUH SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP ASPEK KINERJA PEKERJA PADA PROYEK PEMBANGUNAN GEDUNG LABORATORIUM TERPADU PENDUKUNG BLOK MASELA UNIVERSITAS PATTIMURA. 2(1). <https://ejournal-polnam.ac.id/index.php/JA/article/view/1252>

- Gaol, J. L., Hutabarat, L., & Bate'e, E. M. (2020). PENGARUH FASILITAS KANTOR DAN KEDISIPLINAN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DINAS KETENAGAKERJAAN KOTA MEDAN. *Jurnal Darma Agung*, 28(2), 286. Link Akses: <https://doi.org/10.46930/ojsuda.v28i2.650>
- Haris, R. M., & Lestariningsih, M. (2024). ANALISIS TATA RUANG, LINGKUNGAN KERJA FISIK, DAN FASILITAS KANTOR TERHADAP KINERJA KARYAWAN. *Jurnal Ilmiah Manajemen dan Bisnis (JIMBis)*, 3(2), 154–173. Link Akses: <https://doi.org/10.24034/jimbis.v3i2.6682>
- Haryati, E., & Pane, Y. A. M. (2018). Analisis Pengaruh Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja Karyawan PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Medan. *JURNAL DIVERSITA*, 4(2), 75. Link Akses: <https://doi.org/10.31289/diversita.v4i2.1659>
- Imawan, R. H., & Utami, D. A. (2023). ANALISIS TATA RUANG KANTOR DI BKPSDM KOTA SURABAYA (Studi Pada Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai). 1. <https://journal.unesa.ac.id/index.php/innovant/article/view/26426>
- Kurniawan, R., & Budi, Y. (2016). Pengaruh Korelasi Antar Variabel Bebas Terhadap Varians Estimasi Koefisien Regresi. *Jurnal Ilmiah Statistika dan Aplikasi*, 7(2), 10906-10914. <https://www.google.com/search?q=https://ojs.unm.ac.id/JMS/article/download/18182/10041>
- Kristanti, E. (2017). Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik dan Lingkungan Kerja Non Fisik Terhadap Stres Kerja dan Dampaknya Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada Kantor Bersama Samsat Mojokerto Kota). *Jurnal Ilmu Manajemen*, 5(1), 1–10. <https://ejournal.unesa.ac.id/index.php/jim/article/view/18108>
- Mangkunegara, A. P. (2017). *Manajemen sumber daya manusia perusahaan*. Remaja Rosdakarya. Link Akses: (Buku cetak, tidak ada link)
- Mardhiah, A., & Ali, H. (2024). Pengaruh Kecerdasan Intelektual, Kecerdasan Emosional dan Motivasi Terhadap Kinerja Guru. *JURNAL MANAJEMEN PENDIDIKAN DAN ILMU SOSIAL*, 6(1), 1–10. Link Akses: <https://doi.org/10.38035/jmpis.v6i1.3363>
- Marsela, R., & Hartiningtyas, L. (2022). Analisis Lingkungan Kerja dan Tata Ruang Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Meubel Permata Wood Desa Kates Kecamatan Kauman Kabupaten TulungAgung Sosebi. *SOSEBI: Jurnal Penelitian Mahasiswa Ilmu Sosial, Ekonomi, Dan Bisnis Islam*, 2(1). Link Akses: <https://doi.org/10.21274/sosebi.v2i1.5388>

- Maziyya, P. A., Sukarsa, I K. G., & Asih, N. M. (2017). Mengatasi heteroskedastisitas pada regresi dengan menggunakan weighted least square. *Jurnal Matematika*, 7(1), 17-23. <https://doi.org/10.24843/JMAT.2017.v07.i01.p81>
- Nursam, N. (2017a). Manajemen Kinerja. *Kelola: Journal of Islamic Education Management*, 2(2). Link Akses: <https://doi.org/10.24256/kelola.v2i2.438>
- Nursam, N. (2017b). Manajemen Kinerja. *Kelola: Journal of Islamic Education Management*, 2(2). Link Akses: <https://doi.org/10.24256/kelola.v2i2.438> (Catatan: Entri ini duplikat dari data yang Anda berikan)
- Nurshanti, D., & Suji'ah, U. (2025). BEBAN KERJA DAN LINGKUNGAN KERJA PENGARUHNYA TERHADAP KINERJA KARYAWAN DENGAN STRES KERJA SEBAGAI VARIABEL INTERVENING. 2(1). <https://jurnal.amikom.ac.id/index.php/joaen/article/view/2353>
- Nurul Melani Haifa, Indah Nabilla, Virda Rahmatika, Rully Hidayatullah, & Harmonedi Harmonedi. (2025). Identifikasi Variabel Penelitian, Jenis Sumber Data dalam Penelitian Pendidikan. *Dinamika Pembelajaran : Jurnal Pendidikan dan bahasa*, 2(2), 256–270. Link Akses: <https://doi.org/10.62383/dilan.v2i2.1563>
- Okvi Maharani & Ida Rindaningsih. (2023). Penilaian Kinerja Sebagai Penentu Prestasi dan Kinerja Tenaga Kependidikan: Literature Review. *MAMEN: Jurnal Manajemen*, 2(1), 159–170. Link Akses: <https://doi.org/10.55123/mamen.v2i1.1626>
- Palupi, S. R., & Rustiana, A. (2014). PENGARUH TATA RUANG KANTOR, KELENGKAPAN FASILITAS DAN MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN DI KANTOR KECAMATAN SE-KOTA ADMINISTRATIF CILACAP. https://digilib.uin-suka.ac.id/id/eprint/30627/1/14490032_BAB-I_IV-atau-V_DAFTAR-PUSTAKA.pdf
- Panudju, A. T., Asfar, A. H., & Fauziah, F. (n.d.). PENGUKURAN KINERJA PERUSAHAAN MENGGUNAKAN METODE BALANCED SCORECARD (BSC) DENGAN PEMBOBOTAN ANALYTICAL HIERARCHY PROCESS (AHP) DI PT. ABC, TBK. <https://www.neliti.com/id/publications/465398/pengukuran-kinerja-perusahaan-menggunakan-metode-balanced-scorecard-bsc-dengan-p>
- Permata, D., Susanti, L., & Ningrum, T. A. (2021). Tata Ruang Kantor Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga Kota Pariaman. 5, 7389–7393. <https://jptam.org/index.php/jptam/article/view/2122>
- Pratama, A., & Masharyono, M. (2020). Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Manajemen dan Organisasi*. <https://ejournal.upi.edu/index.php/strategic/article/download/40987/pdf>

- Priansa, D. J. (2014). *Perencanaan dan Pengembangan SDM*. Bandung: Alfabeta. (Buku)
- Purnamasari, Y., Pudjiantoro, T. H., & Nursantika, D. (2017). Sistem Penilaian Kinerja Dosen Teladan Menggunakan Metode Simple Multy Attribute Rating Technique (Smart). *Jurnal Teknologi Elektro*, 8(1). Link Akses: <https://doi.org/10.22441/jte.v8i1.1372>
- Pustaka, K. (2016). Analisis tata ruang kantor pada pt. traktor nusantara cabang medan. 2011. Link Akses: https://scholar.google.co.id/scholar?cites=6064786637464784805&as_sdt=2005&sciodt=0,5&hl=id&scioq=Analisis+tata+ruang+kantor+pada+pt.+traktor+nusantara+cabang+medan.
- Ratnasari, S. L., Nasrul, H. W., Nurdin, I., Susilowati, Y., & Susanti, E. N. (2020). *Manajemen kinerja karyawan*. Lombok: Forum Pemuda. (BUKU) <https://www.pasca.unrika.ac.id/wp-content/uploads/2020/12/15.-Manajemen-Kinerja-Karyawan-2020-Sri-L-Herni-Ishan-Yuli-Ervin..pdf>
- Sedarmayanti. (2018). *Tata Ruang Kantor dan Lingkungan Fisik: Suatu Pengantar*. Bandung: Mandar Maju. <https://ejournal.unesa.ac.id/index.php/JPAPUNESA/article/view/32133/29130>
- Sephiani, A. P., Luxmana, & Ardian, N. (2022). Peran Ilmu Manajemen Kinerja Bagi Bisnis Umkm Dalam Pembangunan Nasional Era Society 5.0. *Jurnal Bisnis, Manajemen & Ekonomi*, 20(2), 764–772. <https://journal.widyatama.ac.id/index.php/jbme/article/view/1068>
- Setyo Widodo, D., & Yandi, A. (2022). Model Kinerja Karyawan: Kompetensi, Kompensasi dan Motivasi, (Literature Review MSDM). *Jurnal Ilmu Multidisplin*, 1(1), 1–14. Link Akses: <https://doi.org/10.38035/jim.v1i1.1>
- Sriningsih, M., dkk. (2018). Deteksi Multikolinearitas dan Dampaknya pada Pengujian Parsial Analisis Regresi Linier Berganda. *Jurnal Matematika dan Terapannya*, 12(1), 34-42. <https://www.google.com/search?q=https://ejournal.unsrat.ac.id/v3/index.php/jis/article/download/19087/18635>
- Suardi, S. (2014). STUDI TENTANG TATA RUANG KANTOR UNTUK MENCAPAI EFISIENSI KERJA PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA SAMARINDA. [https://ejournal.ap.fisip-unmul.ac.id/site/wp-content/uploads/2014/08/eJournal%20shanty%20fix%20\(08-20-14-06-34-24\).pdf](https://ejournal.ap.fisip-unmul.ac.id/site/wp-content/uploads/2014/08/eJournal%20shanty%20fix%20(08-20-14-06-34-24).pdf)
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta. <https://scholar.google.com/citations?user=MGOs5rkAAAAJ&hl=id>

- Sutrisno, E. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. <https://scholar.google.com/citations?user=T-59xaQAAAAJ&hl=id>
- Syafika Aliya, Wiedy Murtini, & Nur Rahmi Akbarini. (2023). Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik Dan Fasilitas Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Di BKPSDM Kota Surakarta. *Jurnal Publikasi Ilmu Manajemen*, 2(3), 213–222. <https://doi.org/10.55606/jupiman.v2i3.2289>
- Udiyana, I. B., & Dkk. (2016). Tata Ruang Kantor, Kearsipan, dan Kinerja Pegawai Kantor: Suatu Analisis Dampak Pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali. *Forum Manajemen*. https://www.researchgate.net/publication/323829820_TATA_RUANG_KANTOR_KEARSIPAN_DAN_KINERJA_PEGAWAI_KANTOR_SU_ATU_ANALISIS_DAMPAK_PADA_DINAS_PENDAPATAN_PROVINSI_BALI
- Wahyudi, D., Marantika, A., & Yusup, Y. (2022). PENGARUH KEPEMIMPINAN, LINGKUNGAN KERJA, DAN FASILITAS KANTOR TERHADAP KINERJA PERANGKAT DESA DI KECAMATAN KAMPAR. *Jesya (Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah)*, 5(1), 887–898. Link Akses: <https://doi.org/10.36778/jesya.v5i1.658>
- Widianti, R., & Rahmawati, S. (2021). Analisis Tata Ruang Kantor terhadap Efektivitas Kerja Pegawai. *Jurnal Adminstrasi Perkantoran*. <http://ejurnal.untag-smid.ac.id/index.php/PD/article/view/6116>
- Wijaya, H., Alamsyah, R., Supriyanto, F., & Dinasty, T. T. N. (2024). PENGARUH FASILITAS KANTOR DAN MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA PERANGKAT PERUMDA TIRTA RANDIK KECAMATAN SEKAYU. *Jurnal Manajemen Kompeten*, 7(1), 20. Link Akses: <https://doi.org/10.51877/mnjm.v7i1.354>
- Yusuf Herlambang, D., Murwaningsih, T., & Rahmi Akbarini, N. (2023). Analisis tata ruang kantor di bagian umum perusahaan daerah air minum (PDAM) Kota Surakarta. *Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 7(1), 2023. <https://jurnal.uns.ac.id/JIKAP/article/view/60734>
- Yusup, F. (2018). Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen Penelitian Kuantitatif. *Jurnal Tarbiyah : Jurnal Ilmiah Kependidikan*, 7(1). Link Akses: <https://doi.org/10.18592/tarbiyah.v7i1.2100>